



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021 REGISTRO DE PREÇOS

### PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva-ES CEP: 29.680-000, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 032/2021, com amparo na Lei nº 10.520/2002, , Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019 e Decreto Municipal Nº 1.733/2005.

#### 1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

---

<b>Processo Administrativo:</b>	0965/2021
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico - <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.</b>
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor Preço
<b>Regime de Execução:</b>	Indireta.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor preço por lote
<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, vedada sua prorrogação.
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	Não inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de abertura das propostas.

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviço semestral de limpeza e higienização de caixas d'água a serem realizados nas Instituições de Ensino municipais e na Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, conforme periodicidade, quantidades, especificações e condições gerais de prestação de serviços.

#### 2 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

---

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.

2.2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 19/08/2021

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 02/09/2021

2.4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:01 h do dia 02/09/2021

2.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### **3 - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

---

3.1. - 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 [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou ainda solicitar através do e-mail [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

3.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **4. DA VISITA TÉCNICA E ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

4.1. Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica **facultado** às mesmas agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Secretaria Municipal de Educação, deste município ou pelo telefone (27) 99986-7037 ou pelo e-mail educa@joaoneiva.es.gov.br, que ocorrerá da data da publicação deste Edital até o dia que antecede o certame. Vale ressaltar, que neste caso, a visita técnica não é obrigatória. Os agendamentos serão realizados pela própria Secretaria Municipal de Educação em dias e horários distintos.

4.2. No intuito de evitar possíveis contatos entre os licitantes optamos pela desobrigação da visita, deixando a critério de cada interessado a opção ou não pela realização da mesma. De forma, que o licitante possa escolher conhecer os locais de execução do objeto para elaborar de forma mais segura a proposta ou declarar que conhece as condições em que serão prestados os serviços.

**4.3. Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, mostra-se suficiente a simples declaração de que tem pleno conhecimento das condições e do local em que ocorrerá a prestação dos serviços a serem contratados, sendo de sua inteira responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizá-la.**

4.4. Os representantes da empresa, que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento específica, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

4.5. Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Educação, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMED.

4.6. A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica. E, não havendo a visita técnica **o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições de execução do referido objeto, a qual deverá constar no envelope de habilitação.**

4.7. A empresa vencedora deverá fazer monitoramento semestral, com anotação da visita técnica.

4.8. Deverá ser afixado pela empresa vencedora em todos os locais um mapa para monitoramento com laudo assinado por responsável técnico responsável pela realização dos serviços.

4.9. No custo total deverão estar inclusos todos os custos como mão de obra, transporte, equipamentos, produtos, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, municipais, estaduais e federais.

4.10. Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão estar de acordo com as normas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

estabelecidas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e registrados no Ministério da Saúde.

## 5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas sob a condição de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** e 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:**

a) As empresas que não se enquadrem como ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

b) **A empresa que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal. Corroborando com a jurisprudência do e. STJ que fixou-se no sentido de que os efeitos da penalidade da suspensão de participação em licitação se estendem a toda Administração Pública, não se restringindo ao ente federativo sancionador;**

c) As interessadas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

d) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.

e) se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

f) esteja cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal e para 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.

g) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.

h) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.

i) Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Administração Pública, será elegível para participar deste processo licitatório.

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

5.4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo “chat” do respectivo Pregão Eletrônico no sistema Portal de Compras Públicas, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### **6. CREDENCIAMENTO**

---

6.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.6. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

### **7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **7 - DO ENVIO DA PROPOSTA**

---

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

8.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.2.1. Valor unitário e total do item;

8.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

8.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação, por se tratar de Registro de Preços, em ofertada proposta com prazo de validade inferior a este a mesma será imediatamente desclassificada.**

8.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

8.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a participar do presente certame;

8.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

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

### **9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

---

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3.3. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.



9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **10 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

10.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

10.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

10.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

10.13. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances.

10.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

## 11 - DA NEGOCIAÇÃO

---

11.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

11.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

11.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

## 12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

---

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, **sob pena de desclassificação**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

12.2.1. A proposta deve conter:

- a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Unidade e Quantidade, Preço Unitário e Total.
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 12 (doze) meses, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

12.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item 12, subitem 12.2.

12.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

12.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item 12, subitem 12.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

12.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

12.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

12.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

12.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

12.8. O Pregoeiro, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 12, subitem 12.2.

12.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente edital.

12.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## 13 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

---

### 13.1. 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.

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

### 13.2. 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;

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);

### 13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. Atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços compatível (is), com o objeto deste edital, limitadas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## 13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1. 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.

## 13.4.2. REGULARIDADE SOCIAL E DECLARAÇÕES

a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO IV**, 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 V**.

c) **Atestado de visita técnica ou declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições de execução do referido objeto, a qual deverá constar anexo as documentações ou declarações enviadas no sistema.**

13.4.3. As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 13.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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

## 13.5. REGULARIDADE FISCAL DE ME OU EPP

a) a licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006;

c) o prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## 13.6. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

13.6.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL **emitida em até 60 (sessenta) dias que antecedem a data da realização do certame**, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

13.6.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

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

**13.6.4. A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.**

### 14. RECURSOS

---

14.1. Declarado o vencedor, será concedido o PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

---

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo pregoeiro, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

### **17 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

---

17.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal Educação – SEMED.

17.2. 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.

17.3. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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

### **18 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

18.1. 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**.

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

18.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 18.2, 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.

18.4. 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;

18.5. 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.

18.6. 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.

### **19 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO**

---

19.1 – A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

19.2 – A vigência do contrato será até 31/12/2021 a partir da assinatura de sua assinatura.

## 20 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1. Todas as orientações acerca da entrega constam na **Cláusula Segunda** da minuta da ATA.

## 21 - DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

21.1. A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na **Cláusula Quarta** da minuta da ATA.

## 22 - DAS PENALIDADES

22.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

22.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

22.3. Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

22.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;

22.5. Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

22.6. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22.7. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24 (vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

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

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

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

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

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

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

## **24 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também na página [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

24.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sito a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, telefones: (27) 99986-5269/ (27) 3258-4707.

24.14. 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:

24.14.1 – Anexo I – Termo de Referência e especificação do objeto;

24.14.2 - Sub Anexo I - Quantidades, especificações e valor máximo aceitável



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- 24.14.3 – Anexo II – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);
- 24.14.4 – Anexo III – Modelo de Proposta;
- 24.14.5 – Anexo IV – Modelo de Declaração (Artigo 7º);
- 24.14.6 – Anexo V – Modelo de Declaração (Comprometimento);
- 24.14.7 – Anexo VI – Modelo de declaração (ME e EPP);
- 24.14.8 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 24.14.9 – Anexo VIII – Minuta de Contrato.

João Neiva/ES, 18 de agosto de 2021.

**Marciela José**  
**Secretária Municipal de Educação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo tem por objetivo registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviço semestral de limpeza e higienização de caixas d'água a serem realizados nas Instituições de Ensino municipais e na Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, conforme periodicidade, quantidades, especificações e condições gerais de prestação de serviços especificados neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a futura e eventual contratação dos serviços especificados no termo de referência, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boatecnica, normas e legislações aplicáveis, pela necessidade em garantir a qualidade da água utilizada na Secretaria Municipal de Educação e nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de João Neiva, garantindo as condições sanitárias e de higiene, saúde e segurança dos alunos, visitantes e servidores que desempenham suas funções nesses estabelecimentos públicos.

#### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1 LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO:

ITEM	LOCAL	QUANT.	UNID.	SERVIÇO
01	EMEIF TERESITA BORRINI FARINA Rua Lúcia Santa Cometti, 180,centro João Neiva	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
02	EMEF MISSIONÁRIOSCOMBONIANOS Tabelião Alfredo Almeida, s/nºJoão Neiva	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixas d'água com capacidade de 1.000 L
03		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixas d'água com capacidade de 1.000 L
04	EMEF MARIA OLÍRIASARCINELLI Rua Negri Orestes, 398,Centro – João Neiva	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
05		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 5.000 L
06	EMEF PEDRO NOLASCO Rua Paulo Zeni, 216, Vila Novade Baixo, João Neiva	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
07		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 2.000 L



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<b>08</b>	EMEIF DEP. NILZO PLAZZI Rua Brigido Coutinho, nº 69, Vila Nova de Cima	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>09</b>		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>10</b>		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>11</b>		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>06</b>	EMEIF ORLINDO F. BORGES Rua Marcos Chaves, 290, COAHB – João Neiva	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 5.000 L
<b>07</b>	EMEIF JOSÉ REBUZZI SARCINELLI Av. José Rebuszi Sarcinelli - Cristal	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>08</b>		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>09</b>	EMEIF BARRA DO TRIUNFO Barra Do Triunfo	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 L
<b>10</b>	EMEIF CAVALINHO Rua Corbiniano Nestor Pereira - Cavalinho	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 L
<b>11</b>	EMEIF SANTO AFONSO Santo Afonso Rua Projetadas/nº - Santo Afonso	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>12</b>	EMEF GUILHERME BATISTA Praça Corioliano Pereira -ACIOLI	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 L
<b>13</b>		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
<b>14</b>	EMEI CLAUDETE T. COMETTI Rua Bepin Negri, s/nº, Bairro de Fátima – João Neiva	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 L
<b>15</b>		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 L
<b>16</b>		04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 L
<b>17</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro,	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

18	João Neiva.	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L
19	BIBLIOTECA PÚBLICAMUNICIPAL Rua Negri Orestes, 60, CentroJoão Neiva	04	SERV.	Limpeza e Higienização de 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 L

## 3.2 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

3.2.1 O serviço de limpeza e higienização de reservatórios d'água deverão ser executados a cada 6 (seis) meses, por profissionais qualificados para exercer esse tipo de trabalho.

3.2.2 O período de limpeza e higienização das caixas d'água, deverão ser previamente agendados com a Secretaria Municipal de Educação, respeitados os limites mínimos pré-estabelecidos no item 3.2.1 do Termo de Referência.

## 3.3 - DA VISITA TÉCNICA E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

3.3.1 Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica **facultado** às mesmas agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Secretaria Municipal de Educação, deste Município ou pelo telefone (27) 99986-7037 ou pelo e-mail educa@joaoneiva.es.gov.br; que ocorrerá da data da publicação deste Edital até o dia que antecede o certame. Vale ressaltar, que neste caso, a visita técnica não é obrigatória. Os agendamentos serão realizados pela própria Secretaria Municipal de Educação, em dias e horários distintos.

3.3.2. No intuito de evitar possíveis contatos entre os licitantes optamos pela desobrigação da visita, deixando a critério de cada interessado a opção ou não pela realização da mesma. De forma, que o licitante possa escolher conhecer os locais de execução do objeto para elaborar de forma mais segura a proposta ou declarar que conhece as condições em que serão prestados os serviços.

3.3.3. Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, mostra-se suficiente a simples **declaração de que tem pleno conhecimento das condições e do local em que ocorrerá a prestação dos serviços a serem contratados, sendo de sua inteira responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizá-la.**

3.3.4. Os representantes da empresa, que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento específica, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

3.3.5. Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Educação, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMED.

3.3.6. A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica. E, não havendo a visita técnica **o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições de execução do referido objeto, a qual deverá constar anexo as documentações ou declarações enviadas no sistema.**

3.3.7. A empresa vencedora deverá fazer monitoramento semestral, com anotação da visita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

técnica.

3.3.8. Deverá ser afixado pela empresa vencedora em todos os locais um mapa para monitoramento com laudo assinado por responsável técnico responsável pela realização dos serviços.

3.3.9. No custo total deverão estar inclusos todos os custos como mão de obra, transporte, equipamentos, produtos, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, municipais, estaduais e federais.

3.3.10. Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e registrados no Ministério da Saúde.

## 4. NATUREZA DO SERVIÇO

Trata-se de serviço de limpeza e higienização de caixas d'água.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 5.1 Contratante:

I – Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

II – Designar responsáveis indicados neste Termo por setor/ área/ unidade para promover e manter fiscalização conjunta dos serviços, verificar dia e horário para realização de serviços, abertura e entrega das chaves e informações sobre o local que deverá ser realizado o serviço;

III – Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

IV – Permitir o acesso dos interessados e dos empregados da empresa ganhadora da licitação nas dependências das escolas e Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, para os procedimentos de vistoria, desde que estejam devidamente identificados e acompanhados por servidor indicado;

V – Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na licitação pública.

### 5.2 Contratada:

I - Executar os serviços de limpeza e higienização, observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA, licença ambiental, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Plano de Trabalho;

II - Utilizar equipamentos, transportes e pessoal às suas expensas, bem como fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços, pelo preço fixo selecionado na licitação pública;

III – Ter pessoal qualificado e apresentar todos os certificados de treinamentos necessários para a preservação da segurança dos operadores de acordo com o Ministério do Trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

IV – Reparar, corrigir, ou refazer às suas expensas no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

V - Responsabilizar por todo ou qualquer dano causado ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA ou de terceiros, decorrentes da má execução dos serviços, quando devidamente comprovado;

VI – Recrutar em seu nome e sob sua inteira exclusiva responsabilidade sem qualquer vínculo da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, o pessoal necessário à perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, e utilizar na execução desses serviços exclusivamente empregados seus;

VII - Indicar preposto da empresa, visando os contatos de serviço com o representante do Setor de Segurança do Trabalho, durante a execução dos serviços.

## 6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- 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.

6.2 - 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.

6.3 - A execução dos serviços terá início após entrega da Ordem de Serviço, com o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para o termino conforme cronograma de atendimento estabelecido entre as partes.

6.4 - Havendo necessidade, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alteração em comum, de acordo com a CONTRATANTE.

## 7. PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços, acompanhado do Certificado de Garantia e demais licenças, fornecidas pela CONTRATANTE.

## 8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato será até **31/12/2021** a partir da assinatura de sua assinatura.

## 9. FONTE DE RECURSOS

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

### Itens 01 a 11 do 2.1

025 – Secretaria Municipal de Educação – SEMED

101 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

12 – Educação

122 – Administração Geral



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

0002 – Programa de Apoio Administrativo  
2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos  
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
11110000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos  
254 – Ficha

## 10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação através do servidor designado por Portaria específica, onde desde já indicamos o Servidor Antonio Rodolfo Waichert.

10.2. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:  
Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## 11. GESTÃO

O gestor do contrato será a Secretária Municipal de Educação.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

12.3 Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

12.4 Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;

12.5. Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

12.6. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.7. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

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

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

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

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

## 13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

13.1. Atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços compatível (is), com o objeto deste Termo, limitadas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

## 14. DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Constitui motivo de rescisão do presente contrato, unilateralmente pelo MUNICÍPIO, no caso,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

por ato da CONTRATADA, se verifique qualquer das ocorrências relacionadas a seguir ou das demais situações previstas em lei:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, ou prazos, observadas as disposições deste instrumento e dos anexos do Edital;

II - Não fornecimento do objeto deste Contrato, sem justa causa e prévia comunicação o MUNICÍPIO.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A participação do Proponente neste processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já inclusos todas as despesas diretas e indiretas, com impostos, taxas, transporte, pessoas e outras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### ANEXO - DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

#### PLANILHA DE QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALOR MÁXIMO ADMITIDO

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500 L.	SERV.	24	R\$ 540,05	R\$ 12.961,20
02	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000 L.	SERV.	64	R\$ 615,05	R\$ 39.363,20
03	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000 L.	SERV.	04	R\$ 727,55	R\$ 2.910,20
04	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000 L.	SERV.	08	R\$ 890,05	R\$ 7.120,40
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 62.355,00</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO II

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO

AO

**Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva**

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021**.

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 2021.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO III

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

### PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021

AO

Pregoeiro 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 ELETRÔNICO Nº 032/2021**.

**Objeto:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviço semestral de limpeza e higienização de caixas d'água a serem realizados nas Instituições de Ensino municipais e na Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, conforme periodicidade, quantidades, especificações e condições gerais de prestação de serviços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

A validade da proposta é de 12 (doze) meses.

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 2021.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO IV

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO

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

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021

#### AO PREGOEIRO 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 2021.

#### Assinatura Identificável

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO V

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO (COMPROMETIMENTO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviço semestral de limpeza e higienização de caixas d'água a serem realizados nas Instituições de Ensino municipais e na Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, conforme periodicidade, quantidades, especificações e condições gerais de prestação de serviços.

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 2021.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO VI

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

### DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021

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

MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MÉDIA E GRANDE EMPRESA

**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 2021.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



**ANEXO VII**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2021**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA** com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, doravante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme processo nº 0965/2021, **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. Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviço semestral de limpeza e higienização de caixas d’água a serem realizados nas Instituições de Ensino municipais e na Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, conforme periodicidade, quantidades, especificações e condições gerais de prestação de serviços.

**CLAÚSULA SEGUNDA – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

2.1. O serviço de limpeza e higienização de reservatórios d’água deverão ser executados a cada 6 (seis) meses, por profissionais qualificados para exercer esse tipo de trabalho.

2.2. O período de limpeza e higienização das caixas d’água, deverão ser previamente agendados com a Secretaria Municipal de Educação, respeitados os limites mínimos pré-estabelecidos no item 2.1 desta Ata.

**CLAÚSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. O valor total da presente Ata é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXX) cujos preços unitários estão 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 realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços, acompanhado do Certificado de Garantia e demais licenças, fornecidas pela CONTRATANTE.

## **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 Educação, 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 5.9, 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 Educação.

5.3.2. Caberá a Secretaria Municipal de Educação 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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 Educação liberar o DETENTOR DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Sendo o DETENTOR DA ATA liberado, 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 ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

6.1. Constituem obrigações do **gerenciador da ata**, dentre outras:

- a) Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- b) Designar responsáveis indicados neste Termo por setor/ área/ unidade para promover e manter fiscalização conjunta dos serviços, verificar dia e horário para realização de serviços, abertura e entrega das chaves e informações sobre o local que deverá ser realizado o serviço;
- c) Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;
- d) Permitir o acesso dos interessados e dos empregados da empresa ganhadora da licitação nas dependências das escolas e Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, para os procedimentos de vistoria, desde que estejam devidamente identificados e acompanhados por servidor indicado;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na licitação pública.

## CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

7.1. Constituem obrigações do **detentor da ata**, dentre outras:

- a) Executar os serviços de limpeza e higienização, observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA, licença ambiental, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- b) Utilizar equipamentos, transportes e pessoal às suas expensas, bem como fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços, pelo preço fixo selecionado na licitação pública;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- c) Ter pessoal qualificado e apresentar todos os certificados de treinamentos necessários para a preservação da segurança dos operadores de acordo com o Ministério do Trabalho;
- d) Reparar, corrigir, ou refazer às suas expensas no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- e) Responsabilizar por todo ou qualquer dano causado ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA ou de terceiros, decorrentes da má execução dos serviços, quando devidamente comprovado;
- f) Recrutar em seu nome e sob sua inteira exclusiva responsabilidade sem qualquer vínculo da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, o pessoal necessário à perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, e utilizar na execução desses serviços exclusivamente empregados seus;
- g) Indicar preposto da empresa, visando os contatos de serviço com o representante do Setor de Segurança do Trabalho, durante a execução dos serviços.

## **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. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

9.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

9.2.1. Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

9.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;

9.2.3. Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

9.2.4. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.3. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

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

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

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

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

## 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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.

E por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GESTORA DA ATA**

**DETENTOR DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO ÚNICO (ARP)

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500 L.	SERV.	24		
02	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000 L.	SERV.	64		
03	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000 L.	SERV.	04		
04	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000 L.	SERV.	08		
<b>VALOR TOTAL</b>					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO VIII

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021

#### MINUTA DE CONTRATO FORNECIMENTO Nº 0XX/2021

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

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Sérgio de Nardi**, 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 \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 0965/2021 e ATA de Registro de Preços nº XX/2021, 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. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço semestral de limpeza e higienização de caixas d'água a serem realizados nas Instituições de Ensino municipais e na Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, conforme periodicidade, quantidades, especificações e condições gerais de prestação de serviços.

#### 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 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O serviço de limpeza e higienização de reservatórios d'água deverão ser executados a cada 6 (seis) meses, por profissionais qualificados para exercer esse tipo de trabalho.

3.2. O período de limpeza e higienização das caixas d'água, deverão ser previamente agendados com a Secretaria Municipal de Educação, respeitados os limites mínimos pré-estabelecidos no item 3.1 deste contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## CLAÚSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços, acompanhado do Certificado de Garantia e demais licenças, fornecidas pela CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas inerentes a este contrato correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, a saber:

### SEMED

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

Elemento de Despesa: XXXXXXXX – Fonte: XXXXXXXX - Ficha: XXXXXXXX

## CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do contrato será até 31/12/2021 a partir da assinatura de sua assinatura.

## CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Executar os serviços de limpeza e higienização, observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA, licença ambiental, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;
- b) Utilizar equipamentos, transportes e pessoal às suas expensas, bem como fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços, pelo preço fixo selecionado na licitação pública;
- c) Ter pessoal qualificado e apresentar todos os certificados de treinamentos necessários para a preservação da segurança dos operadores de acordo com o Ministério do Trabalho;
- d) Reparar, corrigir, ou refazer às suas expensas no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- e) Responsabilizar por todo ou qualquer dano causado ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA ou de terceiros, decorrentes da má execução dos serviços, quando devidamente comprovado;
- f) Recrutar em seu nome e sob sua inteira exclusiva responsabilidade sem qualquer vínculo da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, o pessoal necessário à perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, e utilizar na execução desses serviços exclusivamente empregados seus;
- g) Indicar preposto da empresa, visando os contatos de serviço com o representante do Setor de Segurança do Trabalho, durante a execução dos serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a) Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- b) Designar responsáveis indicados neste Contrato por setor/ área/ unidade para promover e manter fiscalização conjunta dos serviços, verificar dia e horário para realização de serviços, abertura e entrega das chaves e informações sobre o local que de- verá ser realizado o serviço;
- c) Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;
- d) Permitir o acesso dos interessados e dos empregados da empresa contratada nas dependências das escolas e Secretaria Municipal de Educação de João Neiva, para os procedimentos de vistoria, desde que estejam devidamente identificados e acompanhados por servidor indicado;
- e) Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na licitação pública.

## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

9.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;
- c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

9.2. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.3. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
------	--	----------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. 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 PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação através do servidor designado por Portaria específica, onde desde já indicamos o Servidor Antônio Rodolfo Waichert..

11.2. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. 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.

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 XXXXXXXXX de 2021.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GESTORA DO CONTRATO**

**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1. NOME: \_\_\_\_\_

2. NOME: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO ÚNICO (CONTRATO)

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500 L.	SERV.	24		
02	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000 L.	SERV.	64		
03	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000 L.	SERV.	04		
04	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 01 (UMA) CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000 L.	SERV.	08		
				<b>VALOR TOTAL</b>	