



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023

#### REGISTRO DE PREÇOS

Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0700001.02.0015

#### **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, 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 030/2023**. O Pregão Eletrônico será realizado pela Pregoeira Municipal e equipe de Apoio de João Neiva, designados pela Portaria nº 12.917 de 22 de março de 2023 e terá amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 3403 de 05 de abril de 2022, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019.

#### **I. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

<b>Processo Administrativo:</b>	<b>8.055</b> de 01 de dezembro de 2022 e <b>0.148</b> de 06 de janeiro de 2023
<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 <b>ITEM</b>
<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 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de canecas de porcelana, garrafa squeeze e saco plástico transparente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (Processo nº 8.055/2022 e secador de mãos elétrico (Processo nº 0.148/2023) para atender a SEMED e as Unidades de Ensino.



# 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

---

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

## **II - 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 09h30min. do dia 16/06/2023

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h do dia 28/06/2023

2.4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h01min do dia 28/06/2023

2.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

## **III - 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.

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).

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

---

4.1 - 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.

### **4.2 - 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) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

c) As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



d) as empresas que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

e) as empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

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

4.4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo mensagens do respectivo Pregão Eletrônico no sistema licitações-e, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

## **V. CREDENCIAMENTO**

---

5.1. 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).

5.2. 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.

5.2.1. 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).

5.3. 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.

5.3.1. 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.



5.4. 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.

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

5.6. 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.

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

---

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

## **VII - DO ENVIO DA PROPOSTA**

---

7.1. 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.

7.1.1. 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.

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

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Marca/Modelo;

7.2.3. 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.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

**7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

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

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

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

**7.9. 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.**

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



## VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

---

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

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

8.3. A Pregoeira 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, ANEXO I.

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

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

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

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

## IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

---

9.1. 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.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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





9.6. 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.

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

9.7.1. 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).

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

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

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

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) segundos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.14. 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.

## **X - DA NEGOCIAÇÃO**

---

10.1. 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.





10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. 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.

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

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

## **XI. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

11.1. 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.

11.2. 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.

11.2.1. 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 ofertado (conforme especificados no Termo de Referência - Anexo I), 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 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3. A Pregoeira, 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 11, subitem 11.2.

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



11.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item 11, subitem 11.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

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

11.8. A Pregoeira, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas 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 11, subitem 11.2.

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

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

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

## **XII - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

### **12.1. 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.

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

## 12.2. 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);

## 12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento sem restrição, do objeto de natureza semelhante ao indicado neste Edital, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento.

## 12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. 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.

## 12.5. REGULARIDADE SOCIAL

- 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 (ou assinalada em campo próprio do sistema)**.

12.5.1. As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 12.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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



12.6. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a Certidão de Negativa de Falência ou Recuperação Judicial dos licitantes, deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos **últimos 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão pública**.

12.7. A CPL poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **12.8. 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.

## **12.9. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

12.9.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada e/ou assinalada em campo próprio do sistema DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL **emitida no ano corrente**, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

12.9.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, poderá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>), o que exime a licitante da apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial exigida no item anterior.

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

12.11. A ausência de qualquer declaração ou certidão dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.



**12.11. SOMENTE** os documentos exigidos para habilitação, ITEM – XI DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - **DEVERÃO SER ANEXADOS** ao Portal de Compras de Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

12.13. Não será exigida a **APRESENTAÇÃO FÍSICA** das certidões que podem ser assinaladas, local próprio do Portal de Compras - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**12.6.4. A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital e/ou não assinaladas em campo próprio do sistema importará em imediata inabilitação do licitante.**

## **XIII. RECURSOS**

---

13.1. Declarado o vencedor, a sessão será SUSPENSA para análise das amostras apresentadas pelas licitantes arrematantes. Será informado no chat nova data e horário para sua reabertura, no dia anterior a realização da mesma, onde 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.

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

13.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, a 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 da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



## **XIV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 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.

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

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

## **XV. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

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

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

15.3. 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.

15.4. 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.

## **XVI - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

---

16.1. O Órgão Gerenciador será a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**.

16.2. 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.



16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

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

---

17.1. 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**.

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

17.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 19.2, 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.





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

---

18.1. 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.

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

## **XIX - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DO FORNECIMENTO**

---

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

## **XX - DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

---

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

## **XXI - DAS PENALIDADES**

---

21.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Edital, 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.

21.2. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.



21.3. 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.

21.4. 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 e descredenciamento do Sicafe previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 e 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

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

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

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



21.8.0 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;

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

---

22.1 – A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 3.403/2022.

## **XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

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

23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.



# **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

---

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

23.11. 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.

23.12. 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).

23.13. 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, telefone: (27) 3258-4707.

23.14. Faz 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:

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

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

23.14.3 – Anexo II – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

23.14.4 – Anexo III – Modelo de Proposta;

23.14.5 – Anexo IV – Modelo de Declaração (Artigo 7º);

23.14.6 – Anexo V – Modelo de Declaração (Comprometimento);

23.14.7 – Anexo VI – Modelo de declaração (ME e EPP);

23.14.8 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

23.14.9 – Anexo VIII – Minuta de Contrato.

João Neiva/ES, 14 de junho de 2023.

**MARCIELA JOSÉ**

Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8055/2022

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de canecas de porcelana, garrafa squeeze e saco plástico transparente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, observadas as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a futura e eventual aquisição pela importância em valorizar os servidores com os serviços prestados, trazendo o reconhecimento no desenvolvimento de suas atividades educacionais e administrativas desempenhados pela Secretaria Municipal de Educação e de suas Instituições de Ensino.

#### 3. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mencionadas conforme abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
01	800	Und.	<b>Caneca em Porcelana</b> - Dimensões aproximadas: 9cm (altura) x 8cm Diâmetro; - Com alça para segurar; - Cor branca; - Personalizada com o nome <b>GRATIDÃO</b> ; - Capacidade aproximada 325ml; - Alta qualidade;
02	1.000	Und.	<b>Saco plástico celofane</b> - Saco plástico celofane incolor transparente; - Dimensões aproximadas: 18cm (largura) x 25cm (altura);
03	800	Und.	<b>Garrafa Squeeze</b> - Garrafa squeeze de plástico transparente, podendo ser preto ou verde. - Capacidade aproximada de 500 à 750 ml - Ideal para levar líquidos para a academia, escritório ou escola. - Trava de segurança no bico e alça de mão. - Material Reforçado - Filtro no bico para água saborizada; - Medidas aproximadas em cm: 24 altura x 7,5 largura



#### 4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Gestor da Ata a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;
- 5.3. Atender as condições descritas no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.
- 5.4. Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste Termo de Referência;
- 5.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do material licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;
- 5.6. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;
- 5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- 5.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avaria;
- 5.9. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.3. Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;
- 6.5. Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 6.6. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação;
- 6.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no item 09, deste Termo de Referência;
- 6.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O (A) Gestor (a) da referida Ata será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação de João Neiva.
- 7.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria.
- 7.3. 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.
- 7.4. Forma detalhada como se dará a fiscalização:  
O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos (ou prestação dos serviços) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.





7.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.

7.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente da entrega do objeto e prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos serviços em cada Autorização de Fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) A proponente deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a Solicitação de Pagamento da Referida Nota Fiscal, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade.

9.2. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susgado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.3. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.4. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

9.5. O Município de João Neiva/ES, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

9.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.7. Nas notas fiscais deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.



## 10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2. 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 e descredenciamento do SicaF previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 e 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
k	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
l	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

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



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

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

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

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **12. DO PREÇO E REVISÃO**

12.1. Os preços registrados serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.2. Extraordinariamente, o beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de prestação de serviços, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

12.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

12.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 12.2, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

12.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do SRP notificará a fornecedora com o menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

12.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.



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

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos interessados, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação de João Neiva.

13.2. As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

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

13.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

### **14. DA RESCISÃO**

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.

João Neiva/ES, 30 de novembro de 2022.

**Marciela José**

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº. 7.803/2021



## TERMO DE REFERÊNCIA – PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0.148/2023

### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto registrar preços para futura e eventual aquisição de **secador de mãos elétricos**, para atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED e suas Instituições de Ensino, observadas as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para garantir melhores condições sanitárias e de higiene, saúde e segurança aos alunos e colaboradores da Secretaria Municipal de Educação e suas Instituições de Ensino, visando ainda a redução de sujeira e acúmulo de papéis, e desta forma contribuindo para o meio ambiente.

O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

### 3. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mencionadas conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>Secador de Mão Elétrico</b> Secador de mãos com acionamento automático por sensor de presença, somente ar quente, possuir o selo de conformidade inmetro. Dimensões aproximadas: A: 25cm L: 24cm C: 23cm Matéria Prima: Plástico ABS Voltagem: 127V Potência aproximada: 1800 w Distância aproximada de detecção do sensor: até 15 cm Frequência aproximada: 60 Hz Rotação aproximada: 2200 rpm Temperatura aproximada do ar: 45 a 60C Tempo aproximado de secagem: 15 à 25 s Vazão aproximado do ar: 20 l/s ou 72 m <sup>3</sup> /h Velocidade aproximada de saída de ar: 12 m/s Nível de proteção: IPX1 Ruído aproximado: 60 dB	Unid.	100



## 4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega do objeto será de, no máximo, **20 (vinte) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva;

4.2. Os materiais licitados deverão ser entregues, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação do setor responsável, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva/ES – CEP: 29.680-000, em dias úteis, no horário das 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

4.3. No preço contratado **deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes à entrega do material**, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, instalação das placas de identificação, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Caso seja detectado que os produtos não atendem às especificações do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos produtos não aceitos no **prazo de 10 (dez) dias**. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos ou correção serão feitos pelo fornecedor.

4.4.1. A entrega, somente será definitiva, após conferência do objeto, com a Autorização de Fornecimento.

4.4.2. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades.

4.5. Os prazos, bem como as condições de entrega, deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à SEMED a promover o cancelamento da Autorização de Fornecimento em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega.

4.6. Se alguma empresa vencedora do certame, não se atentar a especificação do item, a Secretaria Municipal de Educação não aceitará negociação posterior ou questionamentos no que tange as características dos materiais, tais como: qualidade, quantidade, marca, composição, tamanhos, pesos e data de validade.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Gestor da Ata a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;



- 5.3. Atender as condições descritas no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.
- 5.4. Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste Termo de Referência;
- 5.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do material licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;
- 5.6. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;
- 5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- 5.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avaria;
- 5.9. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.3. Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;
- 6.5. Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 6.6. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação;
- 6.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no item 09, deste Termo de Referência;





6.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

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

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O (A) Gestor (a) da referida Ata será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação de João Neiva.

7.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria.

7.3. 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.

7.4. Forma detalhada como se dará a fiscalização:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos (ou prestação dos serviços) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

7.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.

7.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.



## 8. DA VIGÊNCIA

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

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente da entrega do objeto e prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos serviços em cada Autorização de Fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) A proponente deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a Solicitação de Pagamento da Referida Nota Fiscal, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade.

9.2. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susinado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.3. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.4. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

9.5. O Município de João Neiva/ES, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

9.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.7. Nas notas fiscais deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

## 10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada



# 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

pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;

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

10.2. 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 e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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
k	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
l	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

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

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

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



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

## **11.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **12.DO PREÇO E REVISÃO**

12.1. Os preços registrados serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.2. Extraordinariamente, o beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de prestação de serviços, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

12.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

12.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 12.2, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

12.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do SRP notificará a fornecedora com o menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

12.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

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

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos interessados, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação de João Neiva.



# 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

13.2. As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

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

13.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

## 14. DA RESCISÃO

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.

João Neiva - ES, 05 de janeiro de 2023.

**Marciela José**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº. 7.803/2021



# 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

## SUB-ANEXO I - QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>Caneca em Porcelana</b> - Dimensões aproximadas: 9cm (altura) x 8cm Diâmetro; - Com alça para segurar; - Cor branca; - Personalizada com o nome <b>GRATIDÃO</b> ; - Capacidade aproximada 325ml; - Alta qualidade;	Unid.	800	R\$ 33,33	R\$ 26.664,00
02	<b>Saco plástico celofane</b> - Saco plástico celofane incolor transparente; - Dimensões aproximadas: 18cm (largura) x 25cm (altura);	Unid.	1.000	R\$ 0,29	R\$ 290,00
03	<b>Garrafa Squeeze</b> - Garrafa squeeze de plástico transparente, podendo ser preto ou verde. - Capacidade aproximada de 500 à 750 ml - Ideal para levar líquidos para a academia, escritório ou escola. - Trava de segurança no bico e alça de mão. - Material Reforçado - Filtro no bico para água saborizada; - Medidas aproximadas em cm: 24 altura x 7,5 largura	Unid.	800	R\$ 44,60	R\$ 35.680,00
04	<b>Secador de Mão Elétrico</b> Secador de mãos com acionamento automático por sensor de presença, somente ar quente, possuir o selo de conformidade inmetro. Dimensões aproximadas: A: 25cm L: 24cm C: 23cm Matéria Prima: Plástico ABS Voltagem: 127V Potência aproximada: 1800 w Distância aproximada de detecção do sensor: até 15 cm Frequência aproximada: 60 Hz Rotação aproximada: 2200 rpm Temperatura aproximada do ar: 45 a 60C Tempo aproximado de secagem: 15 à 25 s Vazão aproximado do ar: 20 l/s ou 72 m <sup>3</sup> /h Velocidade aproximada de saída de ar: 12 m/s Nível de proteção: IPX1 Ruído aproximado: 60 dB	Unid.	100	R\$ 641,41	R\$ 64.141,00
<b>VALOR TOTAL:</b> (cento e vinte e seis mil, setecentos e setenta e cinco reais)					<b>R\$ 126.775,00</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**

**À Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva,**

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023.**

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 2023.

**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

### PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

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

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023

#### À Pregoeira do Município de João Neiva/ES,

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, telefone/fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023**.

**Objeto:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de canecas de porcelana, garrafa squeeze e saco plástico transparente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (Processo nº 8.055/2022 e secador de mãos elétrico (Processo nº 0.148/2023) para atender a SEMED e as Unidades de Ensino.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA:</b>					R\$

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

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

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco:            Agência:            Conta Corrente:

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**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 030/2023

À PREGOEIRA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA,

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

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

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

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

#### Assinatura Identificável

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



**ANEXO V**

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

**MODELO DE DECLARAÇÃO (COMPROMETIMENTO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023**

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de canecas de porcelana, garrafa squeeze e saco plástico transparente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (Processo nº 8.055/2022 e secador de mãos elétrico (Processo nº 0.148/2023) para atender a SEMED e as Unidades de Ensino.

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 2023.

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



**ANEXO VI**

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023**

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

**MICRO EMPREENDERO 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 2023.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



**ANEXO VII**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2023**

**CÓDIGO CIDADES CONTRATAÇÕES – TC/ES: 2023.040E0700001.02.0015**

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, doravante denominado **GERENCIADOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/2023, conforme Processo Administrativo nº 8055/2022 e 0.148/2023, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato denominada **DETENTORA DA ATA**, representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, vencedora do(s) Item(s) XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de canecas de porcelana, garrafa squeeze e saco plástico transparente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (Processo nº 8.055/2022 e secador de mãos elétrico (Processo nº 0.148/2023) para atender a SEMED e as Unidades de Ensino.

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

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

**CLAUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO**

2.1. 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;



2.2. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Autorização de Fornecimento;

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

2.4. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos produtos será por conta da contratada.

2.5. Todo material, objeto desta Ata, deverá ter validade mínima de 01 (um) ano.

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

3.1. O **valor total** da presente Ata é de **R\$ XXXXXXXX (\_\_\_\_\_)**, 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 registrados são fixos e irremovíveis, 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, decorrente da entrega do objeto e prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada Autorização de Fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) A proponente deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a Solicitação de Pagamento da Referida Nota Fiscal, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade.

4.2. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será suspenso para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.



- 4.3. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 4.4. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.
- 4.5. O Município de João Neiva/ES, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 4.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 4.7. Nas notas fiscais deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.
- 4.8. Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.
- 4.9. A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.
- 4.10. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

## **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, o Município de João Neiva, 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 - SEMED.

5.3.2. Caberá à Secretaria Municipal de Educação – SEMED a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela DETENTOR DA ATA.

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

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

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

5.7. No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, 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 do ÓRGÃO GERENCIADOR da presente Ata de Registro de Preços, dentre outras:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;



- e) Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- f) Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta Ata;
- g) Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula Quarta deste instrumento;
- h) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

7.1 Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA, dentre outras:

- a) Manter, durante a vigência desta Ata, as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Gestor da Ata a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;
- c) Atender as condições descritas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- d) Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste instrumento;
- e) Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do objeto, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento contratado;
- f) Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;



h) Substituir, reparar ou corrigir o objeto com avaria, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento;

i) Comunicar à Contratante, no **prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

j) Manter, durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **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 Edital, 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 CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;

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

9.3. 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.

9.4. 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 e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 e 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

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

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

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

9.8. 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) 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.



# **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 DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. As partes 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.

12.2. 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 2023.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
GERENCIADOR DA ATA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GESTORA DA ATA**

**DETENTORA 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 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES CONTRATADOS**

**VIDE SUBANEXO DO EDITAL**





# 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 030/2023

#### MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0XX/2023

CÓDIGO CIDADES CONTRATAÇÕES – TC/ES: 2023.040E0700001.02.0015

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

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31 776.479/0001-86, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito , o **Sr. Paulo Sérgio De Nardi** e, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., com sede ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal....., residente....., portador de CPF nº.....e CI ....., de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente no Processo Administrativo nº 8055/2022 e **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2023**, 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. Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de canecas de porcelana, garrafa squeeze e saco plástico transparente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (Processo nº 8.055/2022 e secador de mãos elétrico (Processo nº 0.148/2023) para atender a SEMED e as Unidades de Ensino.

#### **CLAUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO**

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

2.2. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos produtos será por conta da contratada.

2.3. Todo material, objeto desta Ata, deverá ter validade mínima de 01 (um) ano.

#### **CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O **valor total** do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), sendo os preços unitários constantes no ANEXO ÚNICO.



3.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irredutível, exceto nos casos previstos em lei.

3.3. 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 o fornecimento e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

## **CLAUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento, decorrente da entrega do objeto e prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada Autorização de Fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) A proponente deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a Solicitação de Pagamento da Referida Nota Fiscal, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade.

4.2. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será suspenso para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.3. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.4. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

4.5. O Município de João Neiva/ES, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

4.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.7. Nas notas fiscais deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

4.8. Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.

4.9. A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

4.10. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.



## 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 QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. As despesas inerentes ao presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

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

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

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Gestor da Ata a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;
- c) Atender as condições descritas no Termo de Referência e no presente Contrato;
- d) Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste instrumento;
- e) Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do material licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento contratado;
- f) Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- h) Substituir, reparar ou corrigir o objeto com avaria, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento;
- i) Comunicar à Contratante, no **prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



j) Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;
- e) Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- f) Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto deste Contrato;
- g) Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula Quarta deste instrumento;
- h) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Edital, 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 CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:



# 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) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.3. 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.

9.4. 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 e descredenciamento do Sicafe previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 e 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



# 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

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

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

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

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

9.8. 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 – DA RESCISÃO**

10.1. O presente 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 DO CONTRATO**

11.1. O (a) Gestor (a) deste Contrato será o (a) ocupante do cargo de Secretário (a) Municipal de Educação de João Neiva.

11.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria.

11.3. 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.*

11.4. Forma detalhada como se dará a fiscalização:

11.4.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos (ou prestação dos serviços) e da alocação dos



# 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

recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

11.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.

11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

## **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 2023.

**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 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES CONTRATADOS**

**VIDE SUBANEXO DO EDITAL**