



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023

REGISTRO DE PREÇOS

Código CidadES Contratações - 2023.040E0700001.02.0026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, n.º 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 048/2023**. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e Equipe de Apoio de João Neiva, designados por meio da Portaria nº 13.253 de 06 de outubro de 2023 e terá amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, Lei Municipal nº 3403/2022, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, Lei Complementar Estadual nº 618/2012, Decreto Federal nº 7892/2013.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Administrativo:	6.263 de 28 de agosto de 2023
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Critério de Julgamento:	Menor preço por ITEM
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

OBJETO: Registrar preço para futura aquisição de “Kit Escolar”, para ser distribuído aos alunos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de João Neiva.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

2.2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 24/11/2023.

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 06/12/2023.

2.4 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 8:01h do dia 06/12/2023.

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 ou www.portaldecompraspublicas.com.br ou ainda solicitar através do e-mail 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

- 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.
- 3.4. Caberá à Pregoeira 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 à Pregoeira, 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.
- 3.7. A Pregoeira 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 pela Pregoeira, 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, 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 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e Anexos.

4.2. Não poderão participar da presente Licitação:

a) As empresas que estiverem em regime de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, dissolução, liquidação ou concurso de credores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

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

c) As Empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.

d) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.

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

f) As empresas licitantes que tenham um mesmo responsável técnico em seu quadro, pois é incompatível com a lei n.º 8.666/93, justificando-se, de modo geral, a exclusão/inabilitação de ambas do processo.

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.

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, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

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 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO 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 da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VII - ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico 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 **sob pena de desclassificação da proposta**:

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Marca/modelo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

7.2.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, 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 à 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 na prestação dos serviços.

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, em ofertada proposta com prazo de validade inferior a este a mesma será imediatamente desclassificada.

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, quando for o caso;

7.8.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

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 como 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 E FORMULAÇÃO DE LANCES

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 a Pregoeira 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

- 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.
- 8.5. 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.
 - 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6. 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\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 8.12.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
 - 8.12.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.13. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

8.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

IX - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI, ME E EPP

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

9.2. A MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no subitem 9.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.3. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item X e seguintes;

9.4. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI's, ME's / EPP's que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item X e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.



9.8. O disposto nos subitens 9.2/9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.9. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.10. As MEI's, microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

9.12. A formalização da assinatura da Ata ou da Contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, 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.

X - DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA

10.1. Para fins de avaliação e análise dos materiais a serem entregues e de sua consonância com o objeto, os licitantes que ofertarem o menor preço, classificados em primeiro lugar, será exigida a apresentação de uma amostra dos materiais.

10.2. Finalizada a sessão, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, amostra do Kit (completo) na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva/ES - CEP: 29.680-000, em dias úteis, obedecendo rigorosamente o horário de 07h às 16h;

10.3. Por ocasião da entrega das amostras, o licitante deverá apresentar relação das amostras apresentadas, ordenada conforme listagem contida no objeto, em duas vias, para a devida conferência, sendo que uma via ficará com a Comissão de Análise e a outra será devolvida ao licitante, devidamente recebida.

10.4. As amostras, em plena validade, deverão ser entregues identificados com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa e o número do item a que se referem.

10.5. A Comissão de Análise emitirá Ata de Análise do produto apresentado, registrando-se o material aprovado e reprovado de acordo com a compatibilidade com a especificação do objeto da licitação, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando os produtos.

10.6. Caso as amostras das licitantes que ofertaram o menor preço não sejam compatíveis com o objeto da licitação, serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de



classificação, para apresentação de amostras, cujo o prazo será de 01 (um) dia útil, após convocação.

10.7. No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, a mesma ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação até a conclusão do processo licitatório. Após este período a SEMED dará destino final às referidas amostras.

10.8. As amostras aprovadas poderão ser retiradas no prazo de 20 (vinte) dias ininterruptos, depois de finalizada a entrega dos materiais. Após este período a SEMED dará destino final às referidas amostras.

10.9. Será utilizado o seguinte critério para avaliação das amostras – confecção (tipo de material utilizado do objeto), poder de absorção, fixação, coloração/maciez, acabamento e resistência.

XI - DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

12.2. A Pregoeira 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.

12.3. A proposta deverá conter:

- a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência **(Anexo I)**, com indicação da Marca, Unidade e Quantidade, Preço Unitário e Total.

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

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

12.3. 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 X, subitem 10.2.

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

12.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item X, subitem 10.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

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

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

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

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

12.8. 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 X, subitem 10.2.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

12.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

XIII. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

13.2. REGULARIDADE FISCAL

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

13.2.1. As certidões de comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, 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 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública**.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente, de acordo art. 30 da Lei nº 8.666/93.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou por meio da internet com expedição de até 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

Pregão.

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

13.5. REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá **assinalar no campo próprio do sistema**, a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART.7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, 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) **Assinalar no campo próprio do sistema**, Declaração de Comprometimento.

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

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

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

13.8. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

13.8.2. 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 a exime da apresentação da certidão solicitado no subitem anterior.

13.8.3. Está dispensada da apresentação da **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, o **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI** para fins dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

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

13.10. **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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

13.12. **NÃO** será exigida a **APRESENTAÇÃO FÍSICA** das certidões que podem ser assinaladas, em local próprio do Portal de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.13. **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.**

XIV - RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

XV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. 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.

15.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

XVI - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

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

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

XVII - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

17.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**.

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

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

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

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

17.6. 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.7. Ao órgão **não participante** que aderir à presente ata, competem os atos relativos à cobrança do cumprimento ao Detentor 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

XVIII- ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

18.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XIX - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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 III**.

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

19.3. 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.

19.4. 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;

19.5. 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.

19.6. 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.

XX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

20.1. 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.

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

XXI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL

21.1. Todas as orientações acerca da entrega constam na **Cláusula Segunda** da minuta da ATA – ANEXO III.

XXII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

22.1 A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na **Cláusula Quarta** da minuta da ATA - ANEXO III.

XXIII - DAS PENALIDADES

23.1. 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 ATA - Contrato, 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 prestar o serviço estipulado 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 prestar os serviços contratados;

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 assinatura do instrumento contratual;

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.

23.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

l	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
n	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

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

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

23.5. 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.

23.6. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA na apresentação da proposta. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio;

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

XXIV – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

XXV - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. 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.

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

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanear 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.

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

25.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

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

25.11. 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.

25.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e na página www.joaoneiva.es.gov.br.

25.13. 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.

25.14. 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:

25.14.1 – Anexo I – Termos de Referência e especificação do objeto;

25.14.2 – Anexo II – Modelo de Proposta;

25.14.3 – Anexo III – Minuta da Ata;

25.14.4 – Anexo IV – Minuta de Contrato.

João Neiva/ES, 22 de novembro de 2023.

Marciela José
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 7.803/2021



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a formalização de Registro de Preços para Aquisição de Material de consumo e de distribuição gratuita “Kit Escolar”, para serem distribuídos para os alunos das unidades de Ensino da rede Municipal de João Neiva.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O registro de preços para futura aquisição dos materiais de consumo (Kit Escolar) faz-se necessário devido nem toda família ter condições de proporcionar aos seus filhos um material adequado para o estudo, com isso queremos oferecer a eles um material de qualidade e padronizado, na intenção de assegurar a qualidade e eficiência do ensino e das atividades cotidianas de cada um de nossos alunos.

2.2. Os quantitativos a serem registrados foram estimados com base no número de alunos matriculados na rede e suas possíveis oscilações. Vale ressaltar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independente de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quanto à efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER ADQUIRIDO

3.1. A Contratada deverá entregar os “Kits Escolares” já separados, embalados em material transparente e etiquetados para fácil conferência dos objetos.

3.2. 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.

3.3. O “Kit Escolar” deverá ser composto conforme especificação e quantitativo demonstrados na Tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

DESCRIÇÃO DO PRODUTO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>KIT MATERIAL ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL, contendo os seguintes itens:</p> <p>- 01 Caderno brochura capa dura 1/4, costurado, tipo vertical, formato 1/4, 96 folhas, sem índice, cor vermelha, capa dura, pautado e margeado frente e verso. dimensões: 140 mm de largura x 202 mm de altura. miolo: papel offset branco, gramatura 56g/m². capa e contracapa: papelão, gramatura 697g/m;</p> <p>- 01 Caderno brochurão, costurado, tipo vertical, 96 folhas, sem índice, cor azul, verde e vermelho, capa dura, pautado e margeado frente e verso. dimensões: 200 mm de largura x 275 mm de altura. miolo: papel offset branco, gramatura 56g/m². capa e contracapa: papelão, gramatura 697 g/m;</p> <p>- 01 Caderno de cartografia e desenho milimetrado, capa dura 1/4, espiralado, tipo horizontal, 96 folhas sem pautas, com folhas milimetradas, cores variadas. dimensões: 200 mm de largura x 140 mm de altura. miolo: papel offset branco, gramatura 70g/m². capa e contracapa: papelão, gramatura 697 g/m;</p> <p>- 01 Borracha branca para apagar lápis, com cinta plástica, macia, flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel, composta de borracha natural, carga mineral, óleo, pigmento branco e agentes de vulcanização, livres de pvc. Deve trazer</p>	Unid.	1.500		R\$ 126,94	R\$ 190.410,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<p>a marca do fabricante em uma das faces. dimensões mínimas: comprimento = 45 mm. Largura = 23 mm. espessura = 10 mm;</p> <p>- 01 Cola branca (90grs), líquida, com base de acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. o produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). Teor de sólidos de 28 a 32%. formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante, fabricação nacional, validade mínima de 3 anos a partir da data de entrega; com certificação inmetro.</p> <p>- 01 Caixa de giz de cera grande (12 cores) composição básica ceras cargas minerais e pigmentos atóxico em formato triangular contendo obrigatoriamente as cores básicas (azul, verde, amarelo e vermelho) acondicionados em caixa com peso mínimo de 95 gramas contendo externamente os dados de identificação do fabricante do produto data de fabricação prazo de validade mínimo de doze meses contados da data da entrega e selo inmetro. embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m²) com janela, impressão offset 4x0. dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante, especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem;</p> <p>- 01 Caixa de massinha de modelar (12 cores), atóxico, macia, composição a base de amido, contendo obrigatoriamente as cores (verde, vermelho, azul e amarelo). Tamanho Aproximado: (CxLxA):2x17x11, Peso aproximado: 0,208. contendo externamente os dados de identificação do fabricante do produto, data de fabricação, prazo de validade mínimo de doze meses contados da data da entrega e selo inmetro. especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem;</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<p>- 01 Caixa de canetinha hidrográfica (12 cores) lavável, ponta média e resistente, não ultrapassa o papel, Tampa Antiasfixiante e cores Vibrantes, Composição: Resina Termoplástica. Contendo externamente os dados de identificação do fabricante do produto, data de fabricação, prazo de validade mínimo de doze meses contados da data da entrega.</p> <p>- 01 Caixa de lápis de cor grande (12 cores) formato triangular atóxico de madeira reflorestada cores vibrantes composição básica de pigmentos aglutinantes carga inerte e cera atóxico apontado com ponta resistente medindo aproximadamente 17.5cm, acondicionados em caixa de papel cartão com doze unidades contendo os dados de identificação e marca do produto. são obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m²) com janela, impressão offset 4x0. dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem;</p> <p>- 02 Lápis grafite n9.2 de formato triangular, apontado, confeccionado em madeira reflorestada e macia material cerâmico e grafite graduação hb medindo no mínimo 180mm de comprimento e entre faces 10mm com mina grafite de 4.0mm de diâmetro, superfícies pintadas com tintas atóxicas com gravação da marca e modelo acondicionado em embalagem apropriada contendo os dados de identificação do produto do fabricante e certificação inmetro;</p> <p>- 01 Tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. a tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<p>afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. deve ser apresentado junto a amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável, comprimento mínimo: 110 mm;</p> <p>- 01 Pasta plástica, com elástico nas bordas» características técnicas: confeccionada em material plástico de cor transparente com elástico nas bordas dimensão mínima c x l x a 34x23x4cm montada.</p> <p>OBS: 1. Os materiais deverão ter no mínimo 12 meses de validade, a partir da data de entrega 2. O kit deve estar embalado contendo todos os itens da descrição e etiquetado.</p>					
02	<p>KIT MATERIAL ESCOLAR - FUNDAMENTAL I, contendo os seguintes itens:</p> <p>- 01 Apontador com depósito, apontador de lápis confeccionado em material termoplástico transparente com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade. dimensões mínimas: altura: 60 mm, comprimento: 22 mm largura: 15m.</p> <p>- 05 Cadernos brochurão, costurado, tipo vertical, 96 folhas, sem índice, cor azul, verde e vermelho, capa dura, pautado e margeado frente e verso. dimensões: 200 mm de largura x 275 mm de altura. miolo: papel offset branco, gramatura 56g/m². capa e contracapa: papelão, gramatura 697 g/m;</p>	Unid.	2.000	R\$ 179,91	R\$ 359.820,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<p>- 03 Cadernos brochura, costurado, tipo vertical, formato A, 96 folhas, sem índice, cor amarela e preto, capa dura, pautado e margeado frente e verso. dimensões: 140 mm de largura x 202 mm de altura, miolo: papel offset branco, gramatura 56g/m2. capa e contracapa: papelão, gramatura 697 g/m;</p> <p>- 01 Caderno de cartografia e desenho milimetrado, capa dura, espiralado, tipo horizontal, 96 folhas sem pautas, com folhas milimetradas, cores variadas. dimensões: 275 mm de largura x 200mm de altura, miolo: papel offset branco, gramatura 63g/m2. capa e contracapa: papelão, gramatura 697 g/m;</p> <p>- 01 Borracha branca para apagar lápis, com cinta plástica, macia, flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel, composta de borracha natural, carga mineral, Óleo, pigmento branco e agentes de vulcanização, livres de pvc. deve trazer a marca do fabricante em uma das faces. dimensões mínimas: comprimento = 45 mm. largura = 23 mm. espessura = 10 mm;</p> <p>- 01 Cola branca (90grs), líquida, com base de acetato de polivinila (pva) disperso em solução aquosa. o produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas A saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). teor de sólidos de 28 a 32%. formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante, fabricação nacional, validade mínima de 3 anos a partir da data de entrega; com certificação inmetro;</p> <p>- 01 Caixa de lápis de cor (12 cores)</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<p>formato triangular atóxico de madeira reflorestada cores vibrantes composição básica de pigmentos aglutinantes carga inerte e cera atóxico apontado com ponta resistente medindo aproximadamente 17.5cm, acondicionados em caixa de papel cartão com doze unidades contendo os dados de identificação e marca do produto. são obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m2) com janela, impressão offset 4x0. dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem;</p> <p>- 04 Lápis grafite n'22 de formato triangular, apontado, confeccionado em madeira reflorestada e macia material cerâmico e grafite graduação lib medindo no mínimo 180mm de comprimento e entre faces 10mm com mina grafite de 4.0111111 de diâmetro superfícies pintadas com tintas atóxicas com gravação da marca e modelo acondicionado em embalagem apropriada contendo os dados de identificação do produto do fabricante e certificação inmetro.</p> <p>- 01 Tesoura de ponta arredondada cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. a tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. deve ser</p>					
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<p>apresentado junto a amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável.</p> <p>comprimento mínimo: 110 mm;</p> <p>- 01 Régua plástica - 30 cm confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. as demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. comprimento: 310 mm, largura: mínima 35 mm, espessura: mínimo de 3 mm. possuir o lado da escala externa chanfrado. as extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. a borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas;</p> <p>- 06 Canetas esferográficas (2 azuis, 2 pretas e 2 vermelhas) caneta esferográfica, transparente, confeccionada em poliestireno cristal com tampa inferior não rosqueável e tampa superior removível com haste para fixação em bolso com furação antiasfixiante. deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita, características: com esfera de tungstênio (diâmetro: 1.0 mm) tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação antiasfixiante diâmetro mínimo do corpo: 8,0 mm para corpo cilíndrico e 8,0mm sobre arestas e 7,4mm sobre plano para outros tipos de corpos comprimento mínimo sem tampa: 140 mm tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110 mm, medido da ponta tinta de pasta esferográfica permanente nas cores azul, vermelha e preta, atóxica rendimento mínimo de 1.500 metros de escrita.</p> <p>- 01 Pasta plástica, com elástico nas bordas» características técnicas: confeccionada em material plástico de cor transparente com elástico nas bordas dimensão mínima cx1xa=34x23x4cm</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	montada. OBS: 1. Os materiais deverão ter no mínimo 12 meses de validade, a partir da data de entrega 2. O kit deve estar embalado contendo todos os itens da descrição e etiquetado.					
03	KIT MATERIAL ESCOLAR - FUNDAMENTAL II ,contendo os seguintes itens: 01 Apontador com depósito , apontador de lápis confeccionado em material termoplástico transparente com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis, com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade. Dimensões mínimas: altura: 60 mm, comprimento: 22 mm largura: 15m. 03 Cadernos capa dura universitário , caderno universitário espiralado, 200 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado e margeado frente e verso com capa e contracapa dura personalizadas, 10 folha com adesivo, mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé, linhas coincidentes em ambas as faces. Especificações: dimensões mínimas: 200 mm de largura x 275 mm de altura, miolo: papel offset, branco de 56g/m2, capa e contracapa duras: papelão 750g/m2 revestido em papel couchê 115g/m2 com guarda em offset com gramatura mínima de 75g/m2. impressão da capa e contracapa: 4x0 cores, personalizada com temas universais (ex: educacionais, culturais, natureza, etc.). acabamento da capa e contracapa: plastificação ou verniz uv com cobertura total. divisórias: offset gramatura mínima de 63g/m2. espiral: arame revestido em nylon preto 1,00 mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas. especificações e informações	UN.	2.000	R\$ 171,86	R\$ 343.720,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<p>do produto impressos</p> <p>na contracapa;</p> <p>01 Caderno de cartografia e desenho milimetrado, capa dura, espiralado, tipo horizontal, 96 folhas sem pautas, com folhas milimetradas, cores variadas. dimensões: 275 mm de largura x 200mm de altura, miolo: papel offset branco, gramatura 63g/m2. capa e contracapa: papelão, gramatura 697 g/m;</p> <p>01 Borracha branca, para apagar lápis com cinta plástica, macia, flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel, composta de borracha natural, carga mineral, óleo, pigmento branco e agentes de vulcanização, livres de pvc. deve trazer a marca do fabricante em uma das faces. dimensões mínimas: comprimento = 45 mm. largura = 23 mm. espessura = 10 mm;</p> <p>01 Cola branca (90grs), líquida, com base de acetato de polivinila (pva) disperso em solução aquosa. o produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). teor de sólidos de 28 a 32%. formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante, fabricação nacional. validade mínima de 3 anos a partir da data de entrega; com certificação inmetro;</p> <p>04 Lápis grafite n22 de formato triangular, apontado, confeccionado em madeira reflorestada e macia material cerâmico e grafite graduação hb medindo no mínimo 180mm de comprimento e entre faces 10mm com mina grafite de 4.0mm de diâmetro superfícies pintadas com tintas atóxicas com gravação da marca e modelo acondicionado em embalagem apropriada contendo os dados de identificação do produto do fabricante e certificação</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<p>inmetro;</p> <p>01 Caixa de lápis de cor (12 cores) formato triangular atóxico de madeira reflorestada cores vibrantes composição básica de pigmentos aglutinantes carga inerte e cera atóxico apontado com ponta resistente medindo aproximadamente 17.5cm, acondicionados em caixa de papel cartão com doze unidades contendo os dados de identificação e marca do produto. são obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m²) com janela, impressão offset 4x0. dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem;</p> <p>01 Tesoura de ponta arredondada cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. a tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. deve ser apresentado junto a amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável, comprimento mínimo: 110 mm;</p> <p>06 Canetas esferográfica (2 azuis, 2 pretas e 2 vermelhas) caneta esferográfica, transparente, confeccionada em poliestireno cristal com tampa inferior não rosqueável e tampa superior removível com haste para fixação em bolso com furação antiasfixiante. deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita, características: com esfera de tungstênio (diâmetro: 1.0 mm) tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação antiasfixiante diâmetro mínimo do corpo: 8,0 mm para corpo cilíndrico e 8,0mm sobre arestas e 7,4mm sobre plano para outros tipos de corpos comprimento mínimo sem tampa: 140 mm tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110 mm, medido</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

<p>da ponta tinta de pasta esferográfica permanente nas cores azul, vermelha e preta, atóxica rendimento mínimo de 1.500 metros de escrita.</p> <p>01 Caneta marca texto - confeccionada em material plástico na cor da tinta formato cilíndrico com aproximadamente 13cm de comprimento ponta indeformável chanfrada de 4mm de diâmetro com tinta tipo florescente a base de água não recarregável tampa tipo clip acondicionadas em caixa contendo doze unidades, contendo externamente na embalagem os dados de identificação fabricante e prazo de validade mínimo doze meses, na cor amarela.</p> <p>01 Régua plástica - 30 cm confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. as demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. comprimento: 310 mm, largura: mínima 35 mm, espessura: mínimo de 3 mm. possuir o lado da escala externa chanfrado. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. a borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas;</p> <p>01 Pasta plástica, com elástico nas bordas>> características técnicas: confeccionada em material plástico de cor transparente com elástico nas bordas dimensão mínima cx1xa=34x23x4cm montada. Os materiais deverão ter no mínimo 12 meses de validade, a partir da data de entrega.</p> <p>OBS: 1. Os materiais deverão ter no mínimo 12 meses de validade, a partir da data de entrega</p> <p>2. O kit deve estar embalado contendo todos os itens da descrição e etiquetado.</p>					
VALOR TOTAL (oitocentos e noventa e três mil, novecentos e cinquenta reais)					R\$ 893.950,00



4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. 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 pelo setor de distribuição.

4.2. O prazo de entrega dos “Kits Escolares” será de, no máximo, 20 (vinte) dias, contados do primeiro dia útil seguinte a Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras;

4.3. Por ocasião da entrega, provisória, o fiscal de contrato terá prazo de 10 (dez) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: prazos de validade fora do previsto (mínimo 12 meses), marcas diferentes das apresentadas nas propostas, especificações diferentes das solicitadas e outros mais. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos bens não aceitos no prazo de 30 (trinta) dias. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos ou correção serão feitos pelo fornecedor.

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

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

4.4. Em caso de recebimento do produto com embalagens danificadas, a licitante deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição.

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. A troca de marca, só poderá ocorrer, caso a empresa apresente justificativa da indústria, da não fabricação dos materiais ou falta de matéria-prima.

4.7. Não será aceito, utilização de protocolos, para troca de marcas das mercadorias.

4.8. 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, composição, tamanhos, pesos e data de validade (mínimo de seis meses a contar da data de entrega). a

4.9. Os “Kits Escolares”, deverão ser entregues em sacolas transparente e com identificação da modalidade de ensino, para facilitar a conferência.

5. GARANTIA

5.1. Os materiais serão garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, as devidas correções.



6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições no prazo e local indicados pela SEMED, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência.
- 6.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SEMED, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.
- 6.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 6.5. Comunicar à SEMED, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.6. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.
- 6.8. Providenciar mão de obra necessária a carga e descarga de mercadorias.
- 6.9. Custear frete referente à devolução de materiais defeituosos, dentro do prazo de garantia.
- 6.10. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da Ata de Registro de Preços, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir da Empresa licitante o fiel cumprimento do Edital e Contrato ou equivalente, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos de entrega de mercadoria.
- 7.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar a entrega dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalente.
- 7.3. Atestar o recebimento dos materiais licitados, notificando à contratada caso haja algum problema verificado.
- 7.4. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.
- 7.5. Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder ao recebimento dos materiais sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega.
- 7.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- 7.7. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 7.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.
- 7.9. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos, que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do (s) material (is).
- 7.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas (as) no (s) fornecimento do (s) material (is), para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito, à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 7.12. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.
- 7.13. 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.

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

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O (A) Gestor (a) da referida Ata será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação, de João Neiva.
- 9.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria e anexado ao processo.
- 9.3. 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 anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- 9.4. 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.

- 9.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.
- 9.6. 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.

9.7. 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.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, para crédito na conta indicada na proposta da Contratada;

10.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz:

10.3. Se a Nota Fiscal for apresentada em desacordo com este Termo de Referência ou com irregularidades, **o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando quaisquer ônus para este Município.**

10.4. A Nota Fiscal de Serviço e Produtos, obrigatoriamente, deverá vir preenchida no campo informações adicionais, as contendo as seguintes informações:

- a) Se a empresa é optante ou não pelo Simples Nacional;
- b) Qual a alíquota devida de ISS, bem com sua respectiva retenção;
- c) Em sendo empresa prestadora de serviço e/ou material, não optante pelo Regime Simples Nacional, cuja alíquota devida na retenção do imposto de renda seja inferior a 4,80%, a não informação sobre a alíquota devida, ensejará a aplicação máxima de 4,8% previsto na Instrução Normativa nº 1234/2012 e suas alterações;

10.5. Apresentar a seguinte Documentação:

- a) Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, prevista pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 03 de novembro de 2014;
- b) Certidão Negativa de Débitos Referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;
- e) Certidão de Débitos Trabalhista;
- f) Cópia de Folha de Pagamento devidamente **quitada** e **assinada** pelos funcionários registrados;
- g) Cópia do Recolhimento do **FGTS** do mês anterior ao pedido de pagamento;
- h) Cópia do Recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – **DARF**, referente ao Simples Nacional e ao Instituto Nacional de Seguridade Social **INSS**;
- i) Comprovante de quitação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- j) Em caso de empresa **NÃO** optante pelo simples nacional, comprovante de quitação do Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Programa de Integração Social – PIS, e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins;
- k) Em caso de Rescisão Trabalhista, cópia do **Termo de Rescisão** devidamente assinado pelo Empregador e pelo Empregado;

10.6. O município terá o prazo de até 30 (trinta) dias ou outra, desde que explicita em contrato, para a realização de pagamento. Não será aceito solicitação de pagamento antes do prazo estabelecido neste ato, sob pena de quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, estabelecido pelo **Decreto Municipal nº 7.853 de 25 de fevereiro de 2021**;

10.7. Não será aceito certidões com vencimentos inferiores a 30 dias do prazo do pedido de pagamento e emissão da Nota Fiscal;

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. AMOSTRAS

12.1. Para fins de avaliação e análise dos materiais a serem entregues e de sua consonância com o objeto, os licitantes que ofertarem o menor preço, classificados em primeiro lugar, será exigida a apresentação de uma amostra dos materiais.

12.2. As amostras deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis, após a data o término da licitação, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo rigorosamente o horário de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h.

12.3. Por ocasião da entrega das amostras, o licitante deverá apresentar uma relação das amostras apresentados, ordenada conforme listagem contida no objeto, em duas vias, para a devida conferência, sendo que uma via ficará com a Comissão de Análise e a outra será devolvida ao licitante, devidamente recebada.

12.4. As amostras, em plena validade, deverão ser entregues identificados com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa e o número do item e lote a que se referem.

12.5. A Comissão de Análise emitirá Ata de Análise do produto apresentado, registrando-se o material aprovado e reprovado de acordo com a compatibilidade com a especificação do objeto da licitação, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando os produtos.

12.6. Caso as amostras das licitantes que ofertaram o menor preço não sejam compatíveis com o objeto da licitação, serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de classificação, para apresentação de amostras, cujo o prazo será de 01 (um) dia útil, após convocação.

12.7. No caso de incompatibilidade das amostras com os requisitos editalícios, a mesma ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação até a conclusão do processo licitatório. Após este período a SEMED dará destino final às referidas amostras.

12.8. As amostras aprovadas poderão ser retiradas no prazo de 20 (vinte) dias ininterruptos, depois de finalizada a entrega dos materiais. Após este período a SEMED dará destino final às referidas amostras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.9. Será utilizado o seguinte critério para avaliação das amostras – confecção (tipo de material utilizado do objeto), poder de absorção, fixação, coloração/maciez, acabamento e resistência.

13. DO PREÇO E REVISÃO

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 14.2, 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

14. DAS PENALIDADES

14.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7^a 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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.

14.2. 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

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

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

14.5. 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;

14.6. 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;

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. 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) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

16. 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, 18 de agosto 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) 98104-0129
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO II

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

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023

À Pregoeira do Município de João Neiva/ES,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida na Rua/ Av. _____, telefone _____, e-mail _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023**.

Objeto: Registrar preço para futura aquisição de “Kit Escolar”, para serem distribuídos aos alunos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de João Neiva.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
Valor total ()						

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)



ANEXO III

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023

Código CidadES Contratações Nº 2023.040E0700001.02.0026

Pelo presente instrumento, **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 representado pelo Exmo. Prefeito, **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, de ora em diante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023**, instaurado sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em **XX/XX/2023**, conforme Processo Administrativo nº 6263/2023, **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 da(s) Item(s) **XX**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registrar preço para futura aquisição de “Kit Escolar”, para ser distribuído aos alunos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de João Neiva.

CLAÚSULA SEGUNDA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. 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 de 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas.

2.2. O prazo de entrega será de, no máximo, 20 (vinte) dias, contados do primeiro dia útil seguinte a Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras;

2.3. Por ocasião da entrega provisória, o fiscal de contrato terá prazo de 10 (dez) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: prazos de validade fora do previsto (mínimo 12 meses), marcas diferentes das apresentadas nas propostas, especificações diferentes das solicitadas e outros mais.

2.3.1. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto



licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada providenciar a substituição dos bens não aceitos no prazo de 30 (trinta) dias.

2.3.1.1. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos ou correção serão feitos pelo fornecedor.

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

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

2.5. Em caso de recebimento do produto com embalagens danificadas, a Contratada deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição.

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

2.7. A troca de marca, só poderá ocorrer, caso a Contratada apresente justificativa da indústria, da não fabricação dos materiais ou falta de matéria-prima.

2.8. Não será aceito, utilização de protocolos, para troca de marcas das mercadorias.

2.9. O “Kit Escolar”, deverá ser entregue em sacolas transparente e com identificação da modalidade de ensino, para facilitar a conferência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. O valor total da presente Ata é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), 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 irrevogáveis, ressalvado o disposto na **Cláusula sexta** 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.

CLAUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados



a partir da certificação da nota fiscal;

4.2. As empresas inscritas no regime Simplex nacional, no ato da **solicitação de pagamento** da Nota Fiscal de “Serviço e/ou Material”, deverão anexar o “Termo de Opção do Simplex Nacional”, conforme disposto na LC 123/2006.

4.2.1. A não apresentação deste documento, acarretará entendimento de que a empresa não é optante pelo regime, sendo-lhe aplicado, retenção de Imposto de Renda, previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1234/2011 e suas alterações.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz.

4.3.1. As empresas que forem inscritas no regime Simplex Nacional **deverão** destacar no corpo da Nota Fiscal a referência, **optante pelo Simplex Nacional conforme a Lei 123/2006.**

4.4. As empresas NÃO OPTANTES pelo regime “Simplex Nacional”, deverão obrigatoriamente, discriminar no corpo da Nota Fiscal, a alíquota devida de Imposto de Renda, bem como sua Base de Cálculo.

4.5. Caso a Nota Fiscal seja apresentada em desacordo com as cláusulas previstas neste documento ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando quaisquer ônus para este Município.

4.6. A Nota Fiscal, obrigatoriamente, deverá vir preenchida no campo informações adicionais, as contendo as seguintes informações:

a) Se a empresa é optante ou não pelo Simplex Nacional;

b) Qual a alíquota devida de ISS, bem com sua respectiva retenção;

c) Em sendo empresa prestadora de serviço e/ou material, não optante pelo Regime Simplex Nacional, cuja alíquota devida na retenção do imposto de renda seja inferior a 4,80%, a não informação sobre a alíquota devida, ensejará a aplicação máxima de 4,8% previsto na Instrução Normativa nº 1234/2012 e suas alterações;

4.7. Apresentar a seguinte Documentação:

a) Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, prevista pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 03 de novembro de 2014;

b) Certidão Negativa de Débitos Referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

d) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;

e) Certidão de Débitos Trabalhista;

f) Cópia de Folha de Pagamento devidamente quitada e assinada pelos funcionários registrados;

g) Cópia do Recolhimento do FGTS do mês anterior ao pedido de pagamento;

h) Cópia do Recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF,



referente ao Simples Nacional e ao Instituto Nacional de Seguridade Social INSS;

i) Comprovante de quitação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN;

j) Em caso de empresa NÃO optante pelo simples nacional, comprovante de quitação do Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Programa de Integração Social – PIS, e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins;

k) Em caso de Rescisão Trabalhista, cópia do Termo de Rescisão devidamente assinado pelo Empregador e pelo Empregado;

4.8. Não serão aceitas certidões com vencimentos inferiores a 30 dias do prazo do pedido de pagamento e emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. 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 por meio 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.

6.3. 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.

6.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 6.2, 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTOR DA ATA

7.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições no prazo e local indicados pela SEMED, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência.

7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SEMED, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

7.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto.

7.4. Comunicar à SEMED, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.6. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

7.8. Providenciar mão de obra necessária a carga e descarga de mercadorias.

7.9. Custear frete referente à devolução de materiais defeituosos, dentro do prazo de garantia.

7.10. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da Ata de Registro de Preços, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. Exigir da Contratada o fiel cumprimento do Edital, Contrato ou equivalente, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos de entrega de mercadoria.

8.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar a entrega dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalente.

8.3. Atestar o recebimento dos materiais licitados, notificando à contratada caso haja algum problema verificado.



- 8.4. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.
- 8.5. Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder ao recebimento dos materiais sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega.
- 8.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.
- 8.7. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste documento.
- 8.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.
- 8.9. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos, que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do (s) material (is).
- 8.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas (as) no (s) fornecimento do (s) material (is), para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 8.12. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. 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 ATA - Contrato, 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 prestar o serviço estipulado 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 prestar os serviços contratados;
- 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 assinatura do instrumento contratual;
- 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. 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
n	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

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

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

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

9.6.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA na apresentação da proposta. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA



48 (quarenta e oito) horas após o seu envio;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A Gestora da Ata será a Secretária Municipal de Educação, de João Neiva.

10.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria e anexado ao processo.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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 PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. Os materiais serão garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, as devidas correções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



12.1. 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 TERCEIRA - DAS ADESÕES FUTURAS

13.1. 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 e respeitado o disposto no § 3º do Decreto Federal nº 9.488/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. 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 QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições das leis



n^{os} 8.666/93 e suas alterações e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro)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. _____



ANEXO ÚNICO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023

Vide no ANEXO I – Termo de Referência.



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS Nº 0XX/2023

Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0700001.02.0026

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS
QUE CELEBRAM ENTRE SI OMUNICÍPIO
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, **Sr. Paulo Sérgio De Nardi** e, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa, com sede, inscrita no CNPJ sob o número, representada pelo(a) Sr.(a)_(qualificação), portador do CPF sob nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua/AV, nº _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente no Processo Administrativo nº 6263/2023 e **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0XX/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 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de “Kit Escolar”, para ser distribuído aos alunos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de João Neiva.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. 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 de 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas.

2.2. O prazo de entrega será de, no máximo, 20 (vinte) dias, contados do primeiro dia útil seguinte a Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras;

2.3. Por ocasião da entrega provisória, o fiscal de contrato terá prazo de 10 (dez) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: prazos de validade fora do previsto (mínimo 12 meses), marcas diferentes das apresentadas nas propostas, especificações diferentes das solicitadas e outros mais.

2.3.1. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto



licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada providenciar a substituição dos bens não aceitos no prazo de 30 (trinta) dias.

2.3.1.1. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos ou correção serão feitos pelo fornecedor.

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

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

2.5. Em caso de recebimento do produto com embalagens danificadas, a Contratada deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição.

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

2.7. A troca de marca, só poderá ocorrer, caso a Contratada apresente justificativa da indústria, da não fabricação dos materiais ou falta de matéria-prima.

2.8. Não será aceito, utilização de protocolos, para troca de marcas das mercadorias.

2.9. O “Kit Escolar”, deverá ser entregue em sacolas transparente e com identificação da modalidade de ensino, para facilitar a conferência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do CONTRATO será até 31 de dezembro do ano-exercício, contados a partir da data de assinatura, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. Dá-se ao presente contrato o **valor total de R\$ XXX(XXX)**, cujos preços unitários constam no Anexo Único deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO DA DESPESA

5.1. A Despesa com execução do presente Contrato, correrá na seguinte dotação orçamentária:

SEMED

Órgão: **0XX** – Unidade: **XXX** - Programa de trabalho: **XXXXXXXXXXXXXXXX**

Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXX** – Fonte: **XXXXXXXXXX** Ficha: **XXXXXXXXXX**

CLAÚSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



6.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal;

6.2. As empresas inscritas no regime Simples nacional, no ato da **solicitação de pagamento** da Nota Fiscal de “Serviço e/ou Material”, deverão anexar o “Termo de Opção do Simples Nacional”, conforme disposto na LC 123/2006.

6.2.1. A não apresentação deste documento, acarretará entendimento de que a empresa não é optante pelo regime, sendo-lhe aplicado, retenção de Imposto de Renda, previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1234/2011 e suas alterações.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz.

6.3.1. As empresas que forem inscritas no regime Simples Nacional **deverão** destacar no corpo da Nota Fiscal a referência, **optante pelo Simples Nacional conforme a Lei 123/2006.**

6.4. As empresas NÃO OPTANTES pelo regime “Simples Nacional”, deverão obrigatoriamente, discriminar no corpo da Nota Fiscal, a alíquota devida de Imposto de Renda, bem como sua Base de Cálculo.

6.5. Caso a Nota Fiscal seja apresentada em desacordo com as cláusulas previstas neste documento ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando quaisquer ônus para este Município.

6.6. A Nota Fiscal, obrigatoriamente, deverá vir preenchida no campo informações adicionais, as contendo as seguintes informações:

a) Se a empresa é optante ou não pelo Simples Nacional;

b) Qual a alíquota devida de ISS, bem com sua respectiva retenção;

c) Em sendo empresa prestadora de serviço e/ou material, não optante pelo Regime Simples Nacional, cuja alíquota devida na retenção do imposto de renda seja inferior a 4,80%, a não informação sobre a alíquota devida, ensejará a aplicação máxima de 4,8% previsto na Instrução Normativa nº 1234/2012 e suas alterações;

6.7. Apresentar a seguinte Documentação:

a) Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, prevista pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 03 de novembro de 2014;

b) Certidão Negativa de Débitos Referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

d) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;

e) Certidão de Débitos Trabalhista;

f) Cópia de Folha de Pagamento devidamente quitada e assinada pelos funcionários registrados;

g) Cópia do Recolhimento do FGTS do mês anterior ao pedido de pagamento;

h) Cópia do Recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF,



referente ao Simples Nacional e ao Instituto Nacional de Seguridade Social INSS;

i) Comprovante de quitação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN;

j) Em caso de empresa NÃO optante pelo simples nacional, comprovante de quitação do Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Programa de Integração Social – PIS, e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins;

k) Em caso de Rescisão Trabalhista, cópia do Termo de Rescisão devidamente assinado pelo Empregador e pelo Empregado;

6.8. Não serão aceitas certidões com vencimentos inferiores a 30 dias do prazo do pedido de pagamento e emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições no prazo e local indicados pela SEMED, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência.

7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SEMED, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

7.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto.

7.4. Comunicar à SEMED, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.6. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

7.8. Providenciar mão de obra necessária a carga e descarga de mercadorias.

7.9. Custear frete referente à devolução de materiais defeituosos, dentro do prazo de garantia.

7.10. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da Ata de Registro de Preços, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir da Contratada o fiel cumprimento do Edital, Contrato ou equivalente, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos de entrega de mercadoria.



- 8.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar a entrega dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalente.
- 8.3. Atestar o recebimento dos materiais licitados, notificando à contratada caso haja algum problema verificado.
- 8.4. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.
- 8.5. Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder ao recebimento dos materiais sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega.
- 8.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.
- 8.7. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste documento.
- 8.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.
- 8.9. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos, que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do (s) material (is).
- 8.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas (as) no (s) fornecimento do (s) material (is), para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 8.12. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7^a 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 ATA - Contrato, 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 prestar o serviço estipulado 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 prestar os serviços contratados;
 - 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 assinatura do instrumento contratual;



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. 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 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
n	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

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

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

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



defesa.

9.6.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA na apresentação da proposta. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A Gestora da Ata será a Secretária Municipal de Educação, de João Neiva.

10.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria e anexado ao processo.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. Os materiais serão garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, as devidas correções.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, com antecedência de 30(trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços propostos não serão reajustados, exceto os casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Sede deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrente durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

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

João Neiva, XX de XXXX de 2023.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTORA DO CONTRATO**

CONTRATADA

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 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS Nº 0XX/2023

(VIDE PLANILHA DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA)