

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**“PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE”****PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/0001-86, com sede na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 14.768.944/0001-18, com sede na Rua Pedro Zangrande, 125, Centro, João Neiva/ES, torna público que realizará Pregão Presencial objetivando a contratação de empresa especializada para fornecimento de toners e cartuchos para impressora, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificações e condições constantes do Anexo I, que integra o presente edital para todos os fins, de acordo com os processos protocolados sob n.ºs 0266/2017, 0781/2017 e 0576/2017, oriundos das Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAG, Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA e Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTHADES, devidamente autorizados pelas autoridades competentes. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Municipal de João Neiva, designado pela portaria nº 9.879 de 12 de janeiro de 2017, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

2. Processo Administrativo nº: 0266/2017, 0781/2017 e 0576/2017

3. Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAG, Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA e Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTHADES

4. Tipo de Licitação: Menor Preço.

5. Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

6. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de toners e cartuchos para impressora, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAG, Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, do Conselho Tutelar e do CRAS.

7. Dotação Orçamentária:**SEMAG**

Órgão: **027** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **20 122 0002 2.003**

Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** RECURSOS ORDINÁRIOS

Ficha: **0000320**

SEMFA

Órgão: **023** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **04 122 0002 2.003**

Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** RECURSOS ORDINÁRIOS

Ficha: **0000091**

SEMTHADES

Órgão: **028** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **08 243 0035 2.099**

Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** RECURSOS ORDINÁRIOS

Ficha: **0000060**

SEMTHADES

Órgão: **028** – Unidade: **107** – Programa de trabalho: **08 244 0037 2.102**

Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **13010000** RECURSOS FNAS

Ficha: **0000074**

II – SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017

Dia: 22/09/2017

Horário do Protocolo: Até as 08 horas e 30 minutos.



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

Horário do Credenciamento: Até as 09 horas.

Horário da Abertura: 09 horas.

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no 2º Andar da Sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Bairro Centro.

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou providenciar cópia que estará à disposição na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL ou através de solicitação por e-mail: licitacao@joaoneiva.es.gov.br, nos dias úteis das 07 horas às 16 horas e 30 minutos, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES), no Jornal A Tribuna e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.
2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@joaoneiva.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3258-4707. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.
3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).
5. A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.
6. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.
7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas sob a condição de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, 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 seus Anexos.

2. Não poderão participar da presente Licitação:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

IV – CREDENCIAMENTO

1. O credenciamento será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário especificado no ITEM II para a sessão pública do Pregão, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.
2. Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.
3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**
4. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.
5. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.
6. Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II.**
7. As licitantes Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por intermédio de seus representantes, apresentarão, ainda, na fase de credenciamento, declaração de que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo – **ANEXO III.**
8. Apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos **90 (Noventa) dias** anteriores a data prevista para a abertura deste certame.
9. **As empresas que mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, mas que não fizerem a comprovação a Pregoeira ou a sua equipe de apoio no ato do credenciamento deixando de apresentar o solicitado nos itens 7 e 8 deste Edital, estarão automaticamente desclassificados, não podendo prosseguir no certame.**
10. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – ANEXO IV.**
11. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa da Pregoeira.
12. O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” relativos a este Pregão.
13. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

V - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**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

CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇO

CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2. Não serão aceitos envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação enviados por correio ou deixados na PMJN/ES.

VI – PROPOSTA DE PREÇO**1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:**

a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO VI**.

b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.

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

e) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

f) Deve informar que a validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para a PMJN.

4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

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

6. A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, trazendo a indicação da MARCA, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

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

8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;
- e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do ANEXO I, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

VII – PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1. Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira, não serão admitidos novos licitantes.
2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.
3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
4. Na sequência a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de **03 (três)**, poderão participar da etapa de oferta de lances.
6. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
7. A Pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
9. Durante a sessão pública a Pregoeira poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
11. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
12. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
13. A Pregoeira poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para o Município de João Neiva/ES.
14. Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do



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

Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.

15. Se a Pregoeira entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

VIII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, **até as 08 horas e 30 minutos**.

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

5 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- e) Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s), autenticado(s).

NOTA: Caso os documentos citados acima já tenham sido apresentados no ato do Credenciamento para participação na sessão, desde que sejam originais ou estejam autenticados, não será necessário apresentá-los nessa fase.

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

6 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (**FAC – Ficha de Atualização Cadastral**) **OU** Municipal (**Alvará de Funcionamento**), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa;
- e) Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de João Neiva/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

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

9 – REGULARIDADE SOCIAL

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

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

OBSERVAÇÕES:

1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

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

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

c) Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

5. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

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

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



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

IX - RECURSOS

1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.
3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.
4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos a Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas a Autoridade Superior competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, nos mesmos moldes do **ITEM 3**.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

X - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior.
3. A homologação do Pregão cabe à autoridade superior.

XI - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

XII - DO CONTRATO

1. O Setor de Licitações e Contratos da municipalidade convocará a(s) Licitante(s) Vencedora(as) para assinatura do contrato, devendo a(s) mesma(s) comparecer(em) a Prefeitura Municipal no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do recebimento da convocação, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
2. Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, o setor competente convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecerem o objeto contratado, facultado aa Pregoeira negociar diretamente com as licitantes a fim de obter uma melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

3. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo que justifique a prorrogação, aceito pela Administração.

4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo acima mencionado caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, deste Edital.

5. Considera-se como parte integrante do Contrato, a Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

XIII - DAS PENALIDADES

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

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

1.1. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de fornecimento, quanto a CONTRATADA:

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

1.2. Ocorrendo atraso na entrega do produto adquirido, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento), da respectiva ordem de fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

1.3. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de João Neiva, pelo prazo de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

1.4. Quando o produto não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita a sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) da respectiva ordem de fornecimento.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

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

XIV – ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO

1. As informações relativas ao fornecimento do objeto e prestação de serviço será fornecida pela Secretaria requisitante.

XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminado e acompanhada da Ordem de Compra.

3. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

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

XVI – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

2. A Contratada, fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.

3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XVII – PRESTAÇÃO DE GARANTIA

1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O preço constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irrevogável, exceto nos casos previstos em lei.

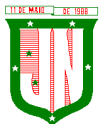
2. É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

3. É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

4. É facultado a Pregoeira solicitar a contribuição de servidores da PMJN/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.

5. Cabe a Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

6. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

7. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Termo de Credenciamento

Anexo III – Declaração de Porte da Empresa

Anexo IV – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias

Anexo V – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Anexo VI – Proposta de Preço

Anexo VII – Declaração de Comprometimento

Anexo VIII – Minuta do Contrato

João Neiva/ES, 04 de Setembro de 2017.

MARIA CÉLIA PEIXOTO DA SILVA

Pregoeira Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**ANEXO I****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017****TERMO DE REFERÊNCIA – “PROCESSO 0266/2017 – SEMAG”****1. OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo é para fornecimento/abastecimento de toner usada em impressora, à fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de fornecimento/abastecimento de toner da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAG, são necessários para a qualidade da manutenção dos serviços administrativos.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do Contrato será **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogador por ambas as partes pelo mesmo período.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em Conta Corrente e ou/cheque nominal, no valor correspondente, data fixada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante, sempre no mês subsequente a entrega dos produtos.

5. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

5.1. As licitantes interessadas deverão fornecer os produtos abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	10	Unidade	Toner para impressora HP LaserJet 1320 Q5949A

6. PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES PARA ATENDIMENTO

6.1. O prazo dos serviços de fornecimento/abastecimento de toner deverá ser efetuado no prazo máximo de 01 (um) dia

7. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O fornecimento do objeto será de acordo com as necessidades da contratante mediante requisição fornecida pela Prefeitura Municipal de João Neiva, até o esgotamento total, se necessário, dos serviços objeto deste Edital, pelo período da vigência do Contrato.

7.2. Os serviços de fornecimento/abastecimento de toner deverão ser efetuados no prazo máximo de 01 (um) dia após a solicitação pela secretaria responsável.

7.3. O objeto constante deste Edital será contratado parceladamente, de acordo com a conveniência administrativa.

7.4. Os itens licitados serão avaliados em relação a conformidade, bem como qualidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

7.5. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

7.6. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

7.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o transporte e entrega dos serviços durante o período de execução do contrato.

7.8. Para fornecimento dos serviços deste Pregão será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.

7.9. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria, durante toda a vigência da ata, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os produtos junto à contratada.

7.10. A empresa contratada deverá fornecer os serviços dos tipos e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contrato. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer serviço não satisfatório.

7.11. Ocorrendo rejeição de serviços por não se enquadrar na especificação estipulada ou apresentar defeitos de execução ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data em que for comunicado da dita rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

7.12. A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

7.13. Os serviços Licitados terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica.

7.14. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelas Secretarias e Unidades, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90)

9. DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS

9.1. A Licitante vencedora se obriga a prestar garantia mínima de 30 (trinta) dias sobre os serviços realizados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo Fiscal de Contratos da Prefeitura Municipal de João Neiva, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos materiais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

ANEXO I**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017****TERMO DE REFERÊNCIA – “PROCESSO Nº 0781/2017 – SEMFA”****1. OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa Especializada ao fornecimento de 02 (dois) tonners para impressora marca Brother Modelo HL-5250DN, para desenvolvimento de atividades específicas do setor de Tributação desta SEMFA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Aquisição para atender a demanda do Setor de Arrecadação da SEMFA, uma vez que este setor necessita de impressão específica para emissão de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, por período de 12 (doze) meses.

3. PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES PARA ATENDIMENTO

3.1. O prazo para entrega do objeto licitado, deverá ser de uma só vez, no prazo de até 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Compra, devendo a entrega ocorrer no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de João Neiva, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Bairro Centro, CEP nº 29.680-000, João Neiva/ES.

3.2. A fiscalização e aceitação do objeto, ficará sob a responsabilidade do Almoxarifado Central, que comunicará à Secretaria Municipal de Fazenda as possíveis irregularidades que porventura vierem a ocorrer.

4. PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado pelo prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal.

4.2. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminado e acompanhada da Ordem de Compra.

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

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente aquela descrita na Ordem de Compra, não sendo aceito em hipótese alguma, produtos de marca diversa, salvo nos casos de a empresa não possuir no momento da solicitação o objeto, serão aceitos os materiais com qualidade superior.

5.2. Os preços cotados devem incluir todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

5.3. O descumprimento, injustificado, do prazo fixado no item acima, para entrega de mercadorias, acarretará em multa pecuniária, ficando o CONTRATADO sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

5.4. Entregar o material conforme especificado dentro do prazo e condições especificadas neste Termo, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

5.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido.

5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 6.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 6.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 6.4. Serão considerados para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- 6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do item 4 deste Termo de Referência.

7. DA VIGÊNCIA

- 7.1. A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do Contrato.

8. MATERIAIS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Toner para impressora Brother, Modelo HL-5250DN	Unid	02

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

ANEXO I**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017****TERMO DE REFERÊNCIA – “PROCESSO Nº 0576/2017 – SEMTHADES”****1. OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa Especializada ao fornecimento de cartuchos para impressora, para manutenção das atividades do Conselho Tutelar e Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Aquisição para atender a demanda de consumo do Conselho Tutelar, uma vez que este setor recebeu uma impressora oriunda do Governo do Estado e CRAS, uma vez que este setor necessita de impressão para confecção colorida das carteirinhas do idoso, entre outras, por um período de 12 (doze) meses.

3. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

3.1. O prazo para entrega do objeto licitado, deverá ser de forma parcelada, conforme solicitação da SEMTHADES, no prazo de 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Compra, devendo a entrega ocorrer no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de João Neiva, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Bairro Centro, CEP nº 29.680-000, João Neiva/ES.

3.2. A fiscalização e aceitação do objeto, ficará sob a responsabilidade do Almoxarifado Central, que comunicará à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades que porventura vierem a ocorrer.

4. PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado pelo prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal.

4.2. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminado e acompanhada da Ordem de Compra.

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

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente aquela descrita na Ordem de Compra, não sendo aceito em hipótese alguma, produtos de marca diversa, salvo nos casos de a empresa não possuir no momento da solicitação o objeto, serão aceitos os materiais com qualidade superior.

5.2. Os preços cotados devem incluir todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

5.3. O descumprimento, injustificado, do prazo fixado no item acima, para entrega de mercadorias, acarretará em multa pecuniária, ficando o CONTRATADO sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

5.4. Entregar o material conforme especificado dentro do prazo e condições especificadas neste Termo, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal;

5.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido.

**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

5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

6.4. Serão considerados para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do item 4 deste Termo de Referência.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do Contrato.

8. MATERIAIS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Cartucho para impressora Samsung, Modelo MLT – D2045/D204L	Unid	10
02	Cartucho para impressora HP Deskjet, D2460 n° 21 (preto)	Unid	14
03	Cartucho para impressora HP Deskjet, D2460 n° 21 (colorido)	Unid	14

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Tonner para Impressora Brother, Modelo HL-5250dn	Unid	02	R\$ 90,33	R\$ 180,66
02	Toner para Impressora Hp Laserjet 1320 Q5949a	Unid	10	R\$ 59,33	R\$ 593,30
03	Cartucho para impressora Samsung, Modelo MLT – D2045/D204L	Unid	10	R\$ 331,63	R\$ 3.316,30
04	Cartucho para impressora HP Deskjet, D2460 n° 21 (preto)	Unid	14	R\$ 75,56	R\$ 1.057,84
05	Cartucho para impressora HP Deskjet, D2460 n° 21 (colorido)	Unid	14	R\$ 123,26	R\$ 1.725,64
TOTAL GERAL:					R\$ 6.873,74

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

ANEXO II**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local, ____ de _____ de 2017.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/ 2017**

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

MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

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

MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 3.600.000,00

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

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

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

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

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ___ de _____ de 2017.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/ 2017**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ___ de _____ de 2017.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**ANEXO VI****PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**

À

Pregoeira do Município de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**.

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de toners e cartuchos para impressora.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01						
	TOTAL GLOBAL					

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:

Local e Data

Carimbo e assinatura do Representante Legal

**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 VII**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento.

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

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

_____/____, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**ANEXO VIII****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017****MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/2017.****TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A
EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Bairro Centro, João Neiva/ES, Estado do Espírito Santo, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Otávio Abreu Xavier**, residente e domiciliado nesta cidade de João Neiva, Espírito Santo e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 14.768.944/0001-18, com sede na Rua Pedro Zangrande, 125, Bairro Centro, João Neiva/ES, neste ato representado pela Sra. **Lúcia Helena Cunha da Silva**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, com sede, inscrita no CNPJ sob o nº, representada pelo(a) Sr.(a) _____ (qualificação), portador do CPF sob nº e RG nº, residente e domiciliado(a) na Rua/Avenida, nº, Bairro, Cidade/UF, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**, devidamente homologado pelas autoridades competentes nos processos de nºs 0266/2017, 0781/2017 e 0576/2017, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada para fornecimento de toners e cartuchos para impressora, a fim de atender as necessidades das Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAG, Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, do Conselho Tutelar e do CRAS.

1.2. O objeto do presente Contrato terá como **Órgão Gestor** a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAG, Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA e Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTHADES.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO

2.1. O recebimento do material é de forma definitiva, a partir da certificação da nota fiscal, pelo Chefe do almoxarifado da PMJN.

2.2. O prazo de garantia e validade do produto deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, a partir da data de entrega.

2.3. O prazo dos serviços de fornecimento/abastecimento de toner deverá ser efetuado no prazo máximo de **01 (um) dia, com relação ao processo da SEMAG.**

2.4. O prazo para entrega do objeto licitado, deverá ser de uma só vez, no prazo de até **15 (quinze) dias** após emissão da Ordem de Compra, devendo a entrega ocorrer no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de João Neiva, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Bairro Centro, CEP nº 29.680-000, João Neiva/ES, **com relação ao processo da SEMFA.**

2.5. O prazo para entrega do objeto licitado, deverá ser de forma parcelada, conforme solicitação da SEMTHADES, no prazo de **15 (quinze) dias** após emissão da Ordem de Compra, devendo a entrega ocorrer no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de João Neiva, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Bairro Centro, CEP nº 29.680-000, João Neiva/ES, **com relação ao processo da SEMTHADES.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O Contrato Administrativo terá seu prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura.
- 3.2. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

- 4.1. Dá-se ao presente, para efeitos legais e/ou contratuais e ainda para fins de adjudicação o valor total de **R\$ _____ (_____)**.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO DA DESPESA

- 5.1. A Despesa com execução do objeto do presente Contrato, correrá a conta:

SEMAG

Órgão: **027** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **20 122 0002 2.003**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** RECURSOS ORDINÁRIOS
Ficha: **0000320**

SEMFA

Órgão: **023** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **04 122 0002 2.003**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** RECURSOS ORDINÁRIOS
Ficha: **0000091**

SEMTHADES

Órgão: **028** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **08 243 0035 2.099**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** RECURSOS ORDINÁRIOS
Ficha: **0000060**

SEMTHADES

Órgão: **028** – Unidade: **107** – Programa de trabalho: **08 244 0037 2.102**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **13010000** RECURSOS FNAS
Ficha: **0000074**

6. LOCAL DE ENTREGA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

- 6.1. O fornecimento do objeto será de acordo com as necessidades da contratante mediante requisição fornecida pela Prefeitura Municipal de João Neiva, até o esgotamento total, se necessário, dos serviços objeto deste Edital, pelo período da vigência do Contrato.
- 6.2. Os serviços de fornecimento/abastecimento de toner deverão ser efetuados no prazo máximo de 01 (um) dia após a solicitação pela secretaria responsável.
- 6.3. O objeto constante deste Edital será contratado parceladamente, de acordo com a conveniência administrativa.
- 6.4. Os itens licitados serão avaliados em relação a conformidade, bem como qualidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.
- 6.5. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.
- 6.6. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.
- 6.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o transporte e entrega dos serviços durante o período de execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

6.8. Para fornecimento dos serviços deste Pregão será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.

6.9. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria, durante toda a vigência da ata, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os produtos junto à contratada.

6.10. A empresa contratada deverá fornecer os serviços dos tipos e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contrato. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer serviço não satisfatório.

6.11. Ocorrendo rejeição de serviços por não se enquadrar na especificação estipulada ou apresentar defeitos de execução ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data em que for comunicado da cita rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

6.12. A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

6.13. Os serviços Licitados terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica.

6.14. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6.15. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelas Secretarias e Unidades, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90)

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente aquela descrita na Ordem de Compra, não sendo aceito em hipótese alguma, produtos de marca diversa, salvo nos casos de a empresa não possuir no momento da solicitação o objeto, serão aceitos os materiais com qualidade superior.

7.2. Os preços cotados devem incluir todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

7.3. O descumprimento, injustificado, do prazo fixado no item acima, para entrega de mercadorias, acarretará em multa pecuniária, ficando o CONTRATADO sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

7.4. Entregar o material conforme especificado dentro do prazo e condições especificadas neste Termo, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

7.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido.

7.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas.

7.7. A Contratada obriga-se a:

- a)** Entregar o material conforme especificado dentro do prazo e condições especificadas neste Termo, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal;
- b)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido.
- c)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

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

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

8.4. Serão considerados para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

8.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do item 4 deste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

9.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de fornecimento, quanto a CONTRATADA:

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

9.3. Ocorrendo atraso na entrega do produto adquirido, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento), da respectiva ordem de fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

9.4. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de João Neiva, pelo prazo de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

9.5. Quando o produto não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita a sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) da respectiva ordem de fornecimento.

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

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



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

10.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em Conta Corrente e ou/cheque nominal, no valor correspondente, data fixada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante, sempre no mês subsequente a entrega dos produtos.

10.3. O pagamento será realizado pelo prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal.

10.4. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminado e acompanhada da Ordem de Compra.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por servidor a ser nomeado **pelos Secretários Municipais requisitantes dos produtos a serem adquiridos**, a quem detiver experiência necessária para acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. 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 2017.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GESTORA DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
GESTOR DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GESTOR DO CONTRATO

EMPRESA
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**EQUIPE DE APOIO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LÁ VIA FAX – **(027) 3258-4724**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL **licitacao@joaoneiva.es.gov.br**. TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTA, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**, para abertura às **09 horas** do dia **22/09/2017**.

João Neiva-ES, ____/____/____

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME