



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021		
Abertura das propostas: 05/03/2021 às 09:00 horas.		
Sessão Pública da disputa: 05/03/2021 às 09:00 horas.		
Processo nº: 7159/2020	SRP? () Não (x) Sim	Exclusivo de ME/EPP? () Não (x) Sim
Objeto: contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços.		
Critérios de formulação das propostas: ITEM 05 DO EDITAL		
Valores Máximos admitidos: SUBITEM 23.21 DO EDITAL		
Prazo para envios da proposta/documentação: 05/03/2021 até as 08:00 (OITO HORAS) deve ser lançado no sistema.		
Amostra/Demonstração: (x) Não () Sim		
Observações importantes		
Por ocasião da oferta das propostas no sistema (http://bll.org.br/), somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o valor total do lote , respeitando-se o valor máximo admitido, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.		
O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço www.fundao.es.gov.br , selecionando as opções Portal da Transparência > compras > Editais (documento) ou ainda na aba de licitações do site oficial da prefeitura.		



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE OU EQUIPARADAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7159/2020**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio de seu Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio – setor de licitações, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29.185-000, designados pelo Decreto Municipal nº 070-2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, para registro de preços, com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparados, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05 de março de 2021.

Horário: 09:00 horas

Horário de encaminhamento da proposta comercial no sistema: 08:00 horas

Local: <http://bll.org.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

– BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Fundão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Caberá 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.

4. 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparados, 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.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

4.2.8. Que não se qualifique como microempresas ou empresas de pequeno porte e equiparados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do **item**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

5.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

5.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bll.org.br.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.

6.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo para o item e/ou lote constante neste edital.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

8.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subseqüentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.

8.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para cada lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem". Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bll.org.br.

09. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, "contraproposta" diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "consultar lotes" e "contraproposta", separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição "arrematado", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do lote, marca, quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no "Termo de Referência" para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Município de Fundão para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial atualizada contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Fundão ou haja necessidade de ajustes para adequar as propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos e dos Documentos de Habilitação, CASO ENTENDA PERTINENTE.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 17:00 horas do dia do encerramento do último lote da licitação, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" (cpl@fundao.es.gov.br).

11.2.1. Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro podará, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 17:00 horas do dia posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

11.2.1.1. O encaminhamento dos documentos em meio físico, quando já apresentados por meio eletrônico (SISTEMA), não precisa ser necessariamente solicitado. Ou seja, pode o Pregoeiro seguir para as fases seguintes, declarando vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso ele tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.2.1.2. Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro podará, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

11. 5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.7.1. Documentos de habilitação – **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

A) Registro comercial, no caso de empresa individual;

B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

C) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

D) 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.

11.7.2. Documentos de habilitação – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

C) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).

D) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

E) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

F) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.1.F.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.

1.1.F.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.1.F.2.1 - A licitante **deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;**

1.1.F.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação,



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.1.F.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.1.F.2.4 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

1.1.F.2.5 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.1.F.2.6 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.1.F.2.7 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.1.F.2.8 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.7.3. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A) Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, produto igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

11.7.4. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

B) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

C) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.7.5. Documentação complementar:

A) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

B) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

C) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 5.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão encaminhar juntamente com os documentos de proposta



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

11.9. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (11.7.1), regularidade fiscal e trabalhista (11.7.2) e qualificação econômico-financeira (11.7.4) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

11.10. As declarações constantes do subitem 11.7.5 (Documentos complementares), alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.13. As documentações solicitadas no item 11 que não possuem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

11.14. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

11.16. Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

12. DOS RECURSOS E DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA

12.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo (03 dias úteis), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.7. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema ou encaminhados por e-mail (cpl@fundao.es.gov.br) e anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

12.8. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

12.9. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por lote.

13.2. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos casos que a contratação versar sobre sistema de registro de preços ou tão somente a assinatura do instrumento contratual.

13.2.1. O licitante que convocado para assinar a ata ou o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

13.2.2. Colhidas às assinaturas, o ente público providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

15.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

19.1.1. Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93. Não podendo ser realizada em prazo superior a 90 (noventa) dias;

19.1.2. Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

19.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.3. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

19.4. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;

b) serviços profissionais;

c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

20.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

20.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

20.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

20.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

20.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

20.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

21.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, de 08:00 às 16:00 horas, o qual fica localizado na Rua São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, CEP 29.185-000, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

21.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

21.4. Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

21.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

21.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

22.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. Apresentar documentação falsa;

22.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

22.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.6. Cometer fraude fiscal;

22.1.7. Fizer declaração falsa;

22.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

22.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante; b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Fundão, pelo prazo de até cinco anos;

22.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.5. As multas serão recolhidas em favor do ente Federativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

22.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

23.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

23.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.6. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

23.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

23.8. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

23.9. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

23.10. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira do Município de Fundão ou seu substituto, no Setor de Pregão, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29185-000, no horário das 08h00min às 16h00min, também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, in loco, pelo endereço cpl@fundao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

23.11. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no devido meio oficial de publicidade.

23.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

23.16. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

23.17. 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 Prefeitura Municipal de Fundão/ES.



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

23.18. O resultado do presente certame, assim como os preços registrados, serão publicados nos meios oficiais dispostos no Decreto Municipal nº 172/2020, expedido em 07 de abril de 2020.

23.19. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

23.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (www.bl.org.br) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

23.21. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Reabastecedor para pincel atômico com tinta COR AZUL, frasco com 37 ml	UND	06	56	7,19	402,53
02	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool, COR PRETO.	UND	06	56	7,19	402,53
03	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool, COR VERDE.	UND	03	24	7,19	172,51
04	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool COR VERMELHO.	UND	06	56	7,19	402,53
05	Apontador de lápis simples em metal com 1 furo:	UND	07	69	2,33	160,49
06	Bloco recado, material papel, cor amarela, largura 76 mm, comprimento 76 mm, características adicionais autoadesivo, post it, quantidade 100 folhas .	BLOCO	24	243	5,04	1.224,72
07	Tnt, gramatura 100 g/m2, cor branca, largura 1,40m. Rolo 50 metros	ROLO	03	27	266,61	7.198,56
08	Tnt gramatura 100 g/m2, cor rosa, largura 1,40m. Rolo 50 metros	ROLO	03	27	266,61	7.198,56
09	Bobina de TNT cor Amarelo, 1,40m x 50 cm.	ROLO	03	27	266,61	7.198,56
10	Borracha branca escolar, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apagando risco de lápis e lapiseira. 4,2 x 2,9 x 1 cm. 20,7 gramas.	UND	13	125	1,02	127,50
11	Caderno, material celulose vegetal, material capa dura, quantidade folhas 96 fls, comprimento 210 mm, largura 148 mm, características adicionais folhas pautadas, brochura, costurado ¼.	UND	13	125	5,82	727,50
12	Caderno, Material Papel Off-Set 63g/M2, Branco, Material Capa Papel, cartão Duplex 230 g/M2, Quantidade Folhas 96 fls, Comprimento 200 Mm, Largura 275 Mm, Características Adicionais Desenho, Espiral, Arame Galvanizado	UND	13	125	7,39	923,13
13	Corretivo fita, material base de poliacrilato, comprimento 10 m, largura 4,20 mm, aplicação apagar caneta esferográfica	UND	08	83	9,15	759,12
14	Clips para papel, tamanho nº 4/0 galvanizado, Formato paralelo, caixa com 50 unidades.	CX	15	150	2,45	367,50
15	Clips para papel, tamanho nº 6/0 galvanizado, formato paralelo, caixa com 50 unidades.	CX	15	150	3,02	453,50



16	Clips 8/0 para fixação de papéis, com acabamento galvanizado e produzido em arame de aço, dispostos em caixas com 50 unidades.	CX	10	86	6,29	540,60
17	Cola plástica branca, para papel, tubo com 90 g, com bico dosador.	EMB	13	126	3,18	400,93
18	Corretivo Líquido, Material Base d'água, Dispersantes E Titânio, Apresentação Frasco, Volume 18 ML.	FR	12	124	2,92	361,83
19	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 48 mm, comprimento 40 m, cor incolor, aplicação multiuso	UND	16	156	4,76	742,17
20	Estilete, tipo largo, espessura 18 mm	UND	04	44	4,18	183,92
21	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula.	UND	08	83	3,40	281,79
22	Fita Crepe Larga 18mm 50m.	ROLO	11	109	4,44	483,42
23	Grafite 0.5, estojo com 24 grafites.	EMB	07	72	4,00	287,71
24	Grafite 0,7 para lapiseira, embalagem: tubo com 12 Grafites.	EMB	07	72	1,64	118,26
25	Grampo Para Grampeador - Matéria-prima: Aço Cobreado; Tamanho: 26/6. Com 5.000 unidades.	UND	14	136	6,13	833,41
26	Lapiseira, material metal, diâmetro carga 0,5 mm.	UND	08	78	7,30	569,40
27	Lapiseira, material metal, diâmetro carga 0,7 mm.	UND	08	78	9,37	730,86
28	Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 100 fls, gramatura 75 g/ m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	16	161	12,05	1.940,37
29	Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 200 fls, gramatura 75 g/ m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	16	161	20,24	3.259,18
30	Livro de protocolo de correspondência com 100 folhas - em papel offset, com 100 folhas numeradas, formato 153 mm x 216mm, capa dura..	UND	06	58	11,62	673,77
31	Caneta destaca texto: marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, na cor amarela.	UND	07	70	2,54	177,52
32	Pincel p/ quadro branco preto - pincel marcador para quadro branco, ponta de 4mm, espessura de escrita 2mm- ponta tipo ogiva- o corpo impermeável - ponta de poliéster. Não recarregável, cor preto.	UND	05	53	6,70	354,97
33	Papel a4 pct 500 folhas gramatura 75 g/m2., medindo (210x297). Cor branca.	PCT	100	1000	20,13	20.126,67
34	Papel contact, transparente, rolo 25 metros	ROLO	05	50	84,53	4.226,33
35	Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 190 g/m2, comprimento 660 mm, largura 500 mm, cor branca	UND	05	50	0,62	31,00
36	Pasta sanfonada laminada em polipropileno com 12 divisórias. Tamanho a4. Possui visores em polipropileno transparente acompanha etiquetas para identificação das divisórias. Fechamento com elástico	UND	11	113	17,99	2.032,87
37	Pasta arquivo, material papelão, tipo az, lombada larga, tamanho ofício, aplicação arquivo.	UND	13	133	11,05	1.468,99
38	Pasta plástica polionda, lombada 40mm, elástico com terminais em metal, resistente reciclável atóxica, dimensões aproximadas 380 x 268mm.	UND	11	113	4,69	529,97
39	Pasta com presilha plástica, tipo romeu e julieta, ideal para arquivamento, feita de material leve, atóxico e 100% reciclável. Espessura aproximada de 0,35mm, 245mm largura x 340mm altura aproximadamente.	UND	13	128	2,37	302,85
40	Pasta arquivo, material polipropileno, largura 235 mm, altura 350 mm, cor fumê, características adicionais com aba e elástico	UND	13	133	3,30	439,34
41	Caixa para arquivo morto. Material: plástico corrugado Polionda. Tamanho (a x l x p): 25 x 13 x 35 cm. Tamanho azul	UND	14	138	9,20	1.269,26



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

42	Pasta arquivo, material plástico, tipo sanfonada, largura 210 mm, altura 297mm, características adicionais índice alfabético az e 31 divisórias,	UND	13	128	39,19	5.016,06
43	Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa, largura 360 mm, altura 240 mm, cor parda, prendedor interno com trilho	UND	11	113	2,17	244,98
44	Pendrive 08 GB, usb 3.0.	UND	04	41	30,36	1.244,56
45	Percevejo metálico, parte superior sem cortes.caixa c/ 100 un. Tamanho 12 mm	CX	02	24	3,01	72,12
46	Perfurador papel, material metal, tipo mesa, capacidade perfuração 50 fls, funcionamento manual, características adicionais com marginador e aparador, quantidade de furos: 2	UND	05	53	74,57	3.952,08
47	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga descartável, cor tinta verde.	UND	03	29	4,04	117,10
48	Pincel, tipo: atômico, cor: vermelho.	UND	05	45	4,04	181,71
49	Pincel atômico preto.	UND	05	45	4,04	181,71
50	Pincel atômico azul.	UND	05	45	4,04	181,71
51	Porta lápis, clips e lembrete, injetado em poliestireno, na cor cristal.	UND	06	60	20,77	1.246,20
52	Prancheta portátil, material acrílico transparente, comprimento 345 mm, largura 220 mm, cor cristal, características adicionais com pegador metálico.	UND	10	95	14,75	1.401,25
53	Quadro avisos, material cortiça, comprimento 90 cm, largura 60 cm, finalidade mural.	UND	03	32	65,92	2.109,44
54	Régua comum, material plástico cristal, comprimento 30 cm, graduação centímetro/milímetro, tipo material flexível, cor incolor, Transmittância transparente.	UND	06	60	3,41	204,72
55	Tesoura, material aço inoxidável, material cabo polipropileno, comprimento 17 cm, características adicionais cabo anatômico Preto, ponta fina.	UND	05	52	9,22	479,44
56	Tinta para carimbo cor azul, componentes água mais pigmentos, aspecto físico líquida, aplicação em almofada. Frasco com 40 ml.	UND	05	53	6,31	334,43
57	Tinta para carimbo, cor preta, componentes base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido, frasco com 40 ml.	UND	05	53	6,31	334,43
58	Molha dedo cremoso com creme antibacteriano, antialérgico e antisséptico, 12g.	UND	02	18	3,60	64,84
59	Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 2b.	UND	24	240	0,88	211,68
60	Giz cera, material cera plástica com corante atóxico, cor preta, tamanho médio, espessura fina.	UND	07	73	6,56	478,64
61	Grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado/ cobreado, tamanho 26/6, uso grampeador de mesa.	UND	07	71	28,56	2.027,62
62	Garrafa térmica de mesa com tampa de rosca capacidade 1000ml, corpo em polipropileno ampola de vidro, fundão de polipropileno com enrosco.	UND	05	49	44,39	2.175,27
63	Pilha AA.	UND	12	116	5,29	613,06
64	Pilha AAA.	UND	12	116	6,67	773,14
65	Pilha tamanho médio.	UND	05	46	19,91	915,86
66	Caneta esferográfica azul nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	06	58	35,47	2.057,41
67	Caneta esferográfica preta nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	06	58	35,47	2.057,41
68	Caneta esferográfica vermelha nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	04	35	35,47	1.241,54



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

24.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

24.1.2. Anexo II – Formulário de Especificação e preço;

24.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

24.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

24.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;

24.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de inexistência de parentesco junto a municipalidade;

24.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de pequeno Porte.

Fundão/ES, 18 de fevereiro de 2021.

TERCIANY CRIS BERTOLINI SIQUEIRA
Pregoeira Oficial
Decreto nº 070/2021



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços, em virtude da proximidade de expiração do prazo de validade das atas vigentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant. Mínima	Quant. Máxima
01	Reabastecedor para pincel atômico com tinta COR AZUL, frasco com 37 ml	UND	06	56
02	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool, COR PRETO.	UND	06	56
03	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool, COR VERDE.	UND	03	24
04	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool COR VERMELHO.	UND	06	56
05	Apontador de lápis simples em metal com 1 furo:	UND	07	69
06	Bloco recado, material papel, cor amarela, largura 76 mm, comprimento 76 mm, características adicionais autoadesivo, post it, quantidade 100 folhas .	BLOCO	24	243
07	Tnt, gramatura 100 g/m2, cor branca, largura 1,40m. Rolo 50 metros	ROLO	03	27
08	Tnt gramatura 100 g/m2, cor rosa, largura 1,40m. Rolo 50 metros	ROLO	03	27
09	Bobina de TNT cor Amarelo, 1,40m x 50 cm.	ROLO	03	27
10	Borracha branca escolar, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apagando risco de lápis e lapiseira. 4,2 x 2,9 x 1 cm. 20,7 gramas.	UND	13	125
11	Caderno, material celulose vegetal, material capa dura, quantidade folhas 96 fls, comprimento 210 mm, largura 148 mm, características adicionais folhas pautadas, brochura, costurado ¼.	UND	13	125
12	Caderno, Material Papel Off-Set 63g/M2, Branco, Material Capa Papel, cartão Duplex 230 g/M2, Quantidade Folhas 96 fls, Comprimento 200 Mm, Largura 275 Mm, Características Adicionais Desenho, Espiral, Arame Galvanizado	UND	13	125
13	Corretivo fita, material base de poliacrilato, comprimento 10 m, largura 4,20 mm, aplicação apagar caneta esferográfica	UND	08	83
14	Clips para papel, tamanho nº 4/0 galvanizado, Formato paralelo, caixa com 50 unidades.	CX	15	150
15	Clips para papel, tamanho nº 6/0 galvanizado, formato paralelo, caixa com 50 unidades.	CX	15	150
16	Clips 8/0 para fixação de papéis, com acabamento galvanizado e produzido em arame de aço, dispostos em caixas com 50 unidades.	CX	10	86
17	Cola plástica branca, para papel, tubo com 90 g, com bico dosador.	EMB	13	126



18	Corretivo Líquido, Material Base d'água, Dispersantes E Titânio, Apresentação Frasco, Volume 18 ML.	FR	12	124
19	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 48 mm, comprimento 40 m, cor incolor, aplicação multiuso	UND	16	156
20	Estilete, tipo largo, espessura 18 mm	UND	04	44
21	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula.	UND	08	83
22	Fita Crepe Larga 18mm 50m.	ROLO	11	109
23	Grafite 0,5, estojo com 24 grafites.	EMB	07	72
24	Grafite 0,7 para lapiseira, embalagem: tubo com 12 Grafites.	EMB	07	72
25	Grampo Para Grampeador - Matéria-prima: Aço Cobreado; Tamanho: 26/6. Com 5.000 unidades.	UND	14	136
26	Lapiseira, material metal, diâmetro carga 0,5 mm.	UND	08	78
27	Lapiseira, material metal, diâmetro carga 0,7 mm.	UND	08	78
28	Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 100 fls, gramatura 75 g/ m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	16	161
29	Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 200 fls, gramatura 75 g/ m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	16	161
30	Livro de protocolo de correspondência com 100 folhas - em papel offset, com 100 folhas numeradas, formato 153 mm x 216mm, capa dura..	UND	06	58
31	Caneta destaca texto: marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, na cor amarela.	UND	07	70
32	Pincel p/ quadro branco preto - pincel marcador para quadro branco, ponta de 4mm, espessura de escrita 2mm- ponta tipo ogiva- o corpo impermeável - ponta de poliéster. Não recarregável, cor preto.	UND	05	53
33	Papel a4 pct 500 folhas gramatura 75 g/m2., medindo (210x297). Cor branca.	PCT	100	1000
34	Papel contact, transparente, rolo 25 metros	ROLO	05	50
35	Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 190 g/m2, comprimento 660 mm, largura 500 mm, cor branca	UND	05	50
36	Pasta sanfonada laminada em polipropileno com 12 divisórias. Tamanho a4. Possui visores em polipropileno transparente acompanha etiquetas para identificação das divisórias. Fechamento com elástico	UND	11	113
37	Pasta arquivo, material papelão, tipo az, lombada larga, tamanho ofício, aplicação arquivo.	UND	13	133
38	Pasta plástica polionda, lombada 40mm, elástico com terminais em metal, resistente reciclável atóxica, dimensões aproximadas 380 x 268mm.	UND	11	113
39	Pasta com presilha plástica, tipo romeu e julieta, ideal para arquivamento, feita de material leve, atóxico e 100% reciclável. Espessura aproximada de 0,35mm, 245mm largura x 340mm altura aproximadamente.	UND	13	128
40	Pasta arquivo, material polipropileno, largura 235 mm, altura 350 mm, cor fumê, características adicionais com aba e elástico	UND	13	133
41	Caixa para arquivo morto. Material: plástico corrugado Polionda. Tamanho (a x l x p): 25 x 13 x 35 cm. Tamanho azul	UND	14	138
42	Pasta arquivo, material plástico, tipo sanfonada, largura 210 mm, altura 297mm, características adicionais índice alfabético az e 31 divisórias,	UND	13	128
43	Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa, largura 360 mm, altura 240 mm, cor parda, prendedor interno com trilho	UND	11	113



44	Pendrive 08 GB, usb 3.0.	UND	04	41
45	Percevejo metálico, parte superior sem cortes.caixa c/ 100 un. Tamanho 12 mm	CX	02	24
46	Perfurador papel, material metal, tipo mesa, capacidade perfuração 50 fls, funcionamento manual, características adicionais com marginador e aparador, quantidade de furos: 2	UND	05	53
47	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga descartável, cor tinta verde.	UND	03	29
48	Pincel, tipo: atômico, cor: vermelho.	UND	05	45
49	Pincel atômico preto.	UND	05	45
50	Pincel atômico azul.	UND	05	45
51	Porta lápis, clips e lembrete, injetado em poliestireno, na cor cristal.	UND	06	60
52	Prancheta portátil, material acrílico transparente, comprimento 345 mm, largura 220 mm, cor cristal, características adicionais com pegador metálico.	UND	10	95
53	Quadro avisos, material cortiça, comprimento 90 cm, largura 60 cm, finalidade mural.	UND	03	32
54	Régua comum, material plástico cristal, comprimento 30 cm, graduação centímetro/milímetro, tipo material flexível, cor incolor, Transmitância transparente.	UND	06	60
55	Tesoura, material aço inoxidável, material cabo polipropileno, comprimento 17 cm, características adicionais cabo anatômico Preto, ponta fina.	UND	05	52
56	Tinta para carimbo cor azul, componentes água mais pigmentos, aspecto físico líquida, aplicação em almofada. Frasco com 40 ml.	UND	05	53
57	Tinta para carimbo, cor preta, componentes base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido, frasco com 40 ml.	UND	05	53
58	Molha dedo cremoso com creme antibacteriano, antialérgico e antisséptico, 12g.	UND	02	18
59	Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 2b.	UND	24	240
60	Giz cera, material cera plástica com corante atóxico, cor preta, tamanho médio, espessura fina.	UND	07	73
61	Grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado/ cobreado, tamanho 26/6, uso grampeador de mesa.	UND	07	71
62	Garrafa térmica de mesa com tampa de rosca capacidade 1000ml, corpo em polipropileno ampola de vidro, fundão de polipropileno com enrosco.	UND	05	49
63	Pilha AA.	UND	12	116
64	Pilha AAA.	UND	12	116
65	Pilha tamanho médio.	UND	05	46
66	Caneta esferográfica azul nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	06	58
67	Caneta esferográfica preta nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	06	58
68	Caneta esferográfica vermelha nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	04	35

2 – JUSTIFICATIVA

Em razão do estoque de materiais de expediente constante no almoxarifado se encontrar escasso e a suma importância dos mesmos para a manutenção da rotina de trabalho administrativo de cada



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

setor desta secretaria, justifica-se providências para sua aquisição, com uma estimativa de atendimento por um período de até 12 (doze) meses. Salienta-se ainda que, como razão, o prazo de validade das Atas Vigentes referente ao Procedimento Administrativo de nº 7182/2019 está próximo de expiração.

3 – HABILITAÇÃO

3.1 - A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação previstos na legislação vigente (leis 8666/1993 e 10.520/2002);

3.2 - Materiais ilustrativos legíveis em português, relativos aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo/marca, características, especificações técnicas e outra informações que possibilitem a avaliação do produto.

4 – DO PRAZO E ENTREGA DO PRODUTO

4.1 - A empresa vencedora estará apta a fornecer os itens mediante recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo setor de compras do Fundo Municipal de Saúde;

4.2 - A empresa vencedora realizará a entrega do objeto de forma única, tendo o prazo em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

4.3 - A empresa vencedora deverá realizar a entrega dos materiais de expediente no Almoxarifado Central da SEMUS, situado a R. Interventor Santos Neves, Centro, Fundão, no horário de 08:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.

4.4 - Em caso de descumprimento da entrega, quando não justificado, a Administração aplicará as penalidades mensuradas a esse Termo de Referência, bem como legislações vigentes.

5 – MARCA, MODELO, DESCRIÇÃO E GARANTIA

5.1 - A empresa vencedora deverá fornecer no envio de orçamento a marca, modelo e descrição compatível com o solicitado dos equipamentos/materiais, os quais poderão ser futuramente fornecidos;

5.2 - No ato da entrega os equipamento/materiais deverão apresentar acabamento uniforme na cor, sem amassamentos, saliência de soldas, arestas, esfoliações, rebarbas e empenos;

5.3 - A garantia dos equipamentos/materiais será contada a partir do recebimento dos mesmos pela administração e não poderá ser inferior a 12 (doze) meses;

6 – DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será de acordo com a entrega dos itens solicitados, devendo a empresa vencedora emitir a nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Saúde de Fundão, a qual deverá vir



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

acompanhada de todas as certidões de regularidade fiscal da empresa dentro dos respectivos prazos de validade;

6.2 - A (s) nota (s) referente à (s) entrega (a) do (s) produto (s) deverão ser atestadas/liquidadas pelo servidor responsável pelo Almojarifado Central da SEMUS, o qual, deverá conferi-las na íntegra, podendo as mesmas serem pagas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

6.3 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal devidamente corrigido.

7 - DA FISCALIZAÇÃO

O responsável pelo acompanhamento e recebimento dos materiais de expediente será o Servidor Maykon Douglas Sousa da Silva, atuante no Almojarifado Central da SEMUS. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão conferidos e atestados por servidor do Almojarifado, e/ou outro servidor designado para este fim.

8 - DOS DIREITOS E DEVERES DO FUNDO

8.1 - Exigir da empresa o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta aquisição.

8.2 - Aplicar penalidades a empresa vencedora em caso de descumprimento.

8.3 - Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4 - Notificar a empresa contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião do fornecimento e instalação do produto;

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da solicitação exceto quando ocorrer alguma dos eventos arrolados nos incisos do § do art. 57 da Lei 8.666/1993.

9.2 - Realizar o fornecimento decorrente desta aquisição na forma e condições determinadas deste Termo de Referência.

9.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas ao fornecimento/serviço, sendo de inteira responsabilidade de fornecedor a contratação de funcionários necessários a perfeita execução do fornecimento.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

9.4 - Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O atraso injustificado na execução da entrega sujeitará a empresa às seguintes penalidades:

- A) Advertência por escrito;
- B) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da entrega por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.
- C) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da entrega;
- D) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
- E) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11 – PERFIL DA DESPESA

Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste instrumento correrão através de dotação orçamentária, definida posteriormente pelo setor contábil.

12 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1 As normas que disciplinam este procedimento 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.

12.2 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Fundão/ES, 03 de dezembro de 2020.

Mayra Thomaz Pedroni
Setor de Compras/SEMUS



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº

Rubrica

Fl. nº

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ESPECIFICAÇÃO E PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Marca/fabricante/Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Reabastecedor para pincel atômico com tinta COR AZUL, frasco com 37 ml	UND	06	56			
02	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool, COR PRETO.	UND	06	56			
03	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool, COR VERDE.	UND	03	24			
04	Reabastecedor para pincel atômico, frasco com 37 ml aproximadamente, tinta permanente à base de álcool COR VERMELHO.	UND	06	56			
05	Apontador de lápis simples em metal com 1 furo:	UND	07	69			
06	Bloco recado, material papel, cor amarela, largura 76 mm, comprimento 76 mm, características adicionais autoadesivo, post it, quantidade 100 folhas .	BLOCO	24	243			
07	Tnt, gramatura 100 g/m2, cor branca, largura 1,40m. Rolo 50 metros	ROLO	03	27			
08	Tnt gramatura 100 g/m2, cor rosa, largura 1,40m. Rolo 50 metros	ROLO	03	27			
09	Bobina de TNT cor Amarelo, 1,40m x 50 cm.	ROLO	03	27			
10	Borracha branca escolar, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apagando risco de lápis e lapiseira. 4,2 x 2,9 x 1 cm. 20,7 gramas.	UND	13	125			
11	Caderno, material celulose vegetal, material capa dura, quantidade folhas 96 fls, comprimento 210 mm, largura 148 mm, características adicionais folhas pautadas, brochura, costurado ¼.	UND	13	125			
12	Caderno, Material Papel Off-Set 63g/M2, Branco, Material Capa Papel, cartão Duplex 230 g/M2, Quantidade Folhas 96 fls, Comprimento 200 Mm, Largura 275 Mm, Características Adicionais Desenho, Espiral, Arame Galvanizado	UND	13	125			
13	Corretivo fita, material base de poliacrilato, comprimento 10 m, largura 4,20 mm, aplicação apagar caneta esferográfica	UND	08	83			
14	Clips para papel, tamanho nº 4/0 galvanizado,	CX	15	150			



	Formato paralelo, caixa com 50 unidades.						
15	Clips para papel, tamanho nº 6/0 galvanizado, formato paralelo, caixa com 50 unidades.	CX	15	150			
16	Clips 8/0 para fixação de papéis, com acabamento galvanizado e produzido em arame de aço, dispostos em caixas com 50 unidades.	CX	10	86			
17	Cola plástica branca, para papel, tubo com 90 g, com bico dosador.	EMB	13	126			
18	Corretivo Líquido, Material Base d'água, Dispersantes E Titânio, Apresentação Frasco, Volume 18 ML.	FR	12	124			
19	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 48 mm, comprimento 40 m, cor incolor, aplicação multiuso	UND	16	156			
20	Estilete, tipo largo, espessura 18 mm	UND	04	44			
21	Extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula.	UND	08	83			
22	Fita Crepe Larga 18mm 50m.	ROLO	11	109			
23	Grafite 0.5, estojo com 24 grafites.	EMB	07	72			
24	Grafite 0,7 para lapiseira, embalagem: tubo com 12 Grafites.	EMB	07	72			
25	Grampo Para Grampeador - Matéria-prima: Aço Cobreado; Tamanho: 26/6. Com 5.000 unidades.	UND	14	136			
26	Lapiseira, material metal, diâmetro carga 0,5 mm.	UND	08	78			
27	Lapiseira, material metal, diâmetro carga 0,7 mm.	UND	08	78			
28	Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 100 fls, gramatura 75 g/ m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	16	161			
29	Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 200 fls, gramatura 75 g/ m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	16	161			
30	Livro de protocolo de correspondência com 100 folhas - em papel offset, com 100 folhas numeradas, formato 153 mm x 216mm, capa dura..	UND	06	58			
31	Caneta destaca texto: marcador para destacar com tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, na cor amarela.	UND	07	70			
32	Pincel p/ quadro branco preto - pincel marcador para quadro branco, ponta de 4mm, espessura de escrita 2mm- ponta tipo ogiva- o corpo impermeável - ponta de poliéster. Não recarregável, cor preto.	UND	05	53			
33	Papel a4 pct 500 folhas gramatura 75 g/m2., medindo (210x297). Cor branca.	PCT	100	1000			
34	Papel contact, transparente, rolo 25 metros	ROLO	05	50			



35	Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 190 g/m2, comprimento 660 mm, largura 500 mm, cor branca	UND	05	50			
36	Pasta sanfonada laminada em polipropileno com 12 divisórias. Tamanho a4. Possui visores em polipropileno transparente acompanha etiquetas para identificação das divisórias. Fechamento com elástico	UND	11	113			
37	Pasta arquivo, material papelão, tipo az, lombada larga, tamanho ofício, aplicação arquivo.	UND	13	133			
38	Pasta plástica polionda, lombada 40mm, elástico com terminais em metal, resistente reciclável atóxica, dimensões aproximadas 380 x 268mm.	UND	11	113			
39	Pasta com presilha plástica, tipo romeu e julieta, ideal para arquivamento, feita de material leve, atóxico e 100% reciclável. Espessura aproximada de 0,35mm, 245mm largura x 340mm altura aproximadamente.	UND	13	128			
40	Pasta arquivo, material polipropileno, largura 235 mm, altura 350 mm, cor fumê, características adicionais com aba e elástico	UND	13	133			
41	Caixa para arquivo morto. Material: plástico corrugado Polionda. Tamanho (a x l x p): 25 x 13 x 35 cm. Tamanho azul	UND	14	138			
42	Pasta arquivo, material plástico, tipo sanfonada, largura 210 mm, altura 297mm, características adicionais índice alfabético az e 31 divisórias,	UND	13	128			
43	Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa, largura 360 mm, altura 240 mm, cor parda, prendedor interno com trilho	UND	11	113			
44	Pendrive 08 GB, usb 3.0.	UND	04	41			
45	Percevejo metálico, parte superior sem cortes.caixa c/ 100 un. Tamanho 12 mm	CX	02	24			
46	Perfurador papel, material metal, tipo mesa, capacidade perfuração 50 fls, funcionamento manual, características adicionais com marginador e aparador, quantidade de furos: 2	UND	05	53			
47	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga descartável, cor tinta verde.	UND	03	29			
48	Pincel, tipo: atômico, cor: vermelho.	UND	05	45			
49	Pincel atômico preto.	UND	05	45			
50	Pincel atômico azul.	UND	05	45			
51	Porta lápis, clips e lembrete, injetado em poliestireno, na cor cristal.	UND	06	60			
52	Prancheta portátil, material acrílico transparente, comprimento 345 mm, largura 220 mm, cor cristal, características adicionais com pegador metálico.	UND	10	95			



53	Quadro avisos, material cortiça, comprimento 90 cm, largura 60 cm, finalidade mural.	UND	03	32			
54	Régua comum, material plástico cristal, comprimento 30 cm, graduação centímetro/milímetro, tipo material flexível, cor incolor, Transmitância transparente.	UND	06	60			
55	Tesoura, material aço inoxidável, material cabo polipropileno, comprimento 17 cm, características adicionais cabo anatômico Preto, ponta fina.	UND	05	52			
56	Tinta para carimbo cor azul, componentes água mais pigmentos, aspecto físico líquida, aplicação em almofada. Frasco com 40 ml.	UND	05	53			
57	Tinta para carimbo, cor preta, componentes base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido, frasco com 40 ml.	UND	05	53			
58	Molha dedo cremoso com creme antibacteriano, antialérgico e antisséptico, 12g.	UND	02	18			
59	Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 2b.	UND	24	240			
60	Giz cera, material cera plástica com corante atóxico, cor preta, tamanho médio, espessura fina.	UND	07	73			
61	Grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado/ cobreado, tamanho 26/6, uso grampeador de mesa.	UND	07	71			
62	Garrafa térmica de mesa com tampa de rosca capacidade 1000ml, corpo em polipropileno ampola de vidro, fundão de polipropileno com enrosco.	UND	05	49			
63	Pilha AA.	UND	12	116			
64	Pilha AAA.	UND	12	116			
65	Pilha tamanho médio.	UND	05	46			
66	Caneta esferográfica azul nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	06	58			
67	Caneta esferográfica preta nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	06	58			
68	Caneta esferográfica vermelha nº 07, comum caixa c/ 50 und.	CX	04	35			

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:
VALOR DA PROPOSTA: R\$ _____, _____ (valor total escrito por extenso).

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA Nº.: _____ CONTA Nº.: _____



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: (XXX) _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 120 DIAS): _____

DECLARAÇÃO:

1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Prefeitura Municipal de
Fundão
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7159/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no(a) Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Fernando Gustavo da Vitória, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 092.925.117-26, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1772557-ES, residente à Rua Silvio Agostini, nº 211, Bairro São José, Município de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1.076.304 SGPC-ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2021, processo administrativo n.º 5301/2020, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.488, 31 de agosto de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a **contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços**, especificado(s) no(s) item(ns) XXX do XXX Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 009/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01						

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir do(a) assinatura deste instrumento, não podendo ser prorrogada.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida,



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

sendo assegurada ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

3.3. Quando houver contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, estes terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de Licitação, obedecendo ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.5.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.5.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.5.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.5.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.5.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.5.1, 4.5.2 e 4.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

4.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.6.1. por razão de interesse público; ou

4.6.2. a pedido do fornecedor.

5. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, designados pela autoridade competente.

5.2. A execução dos atos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por representante(s) do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) DA ATA/FISCAL(IS) DE CONTRATO:

a) Servidores: xxxxxx.

5.3. O(s) Gestor(es) da Ata de Registro de Preços anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos atos e compromissos assumidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, devendo comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR para registro de todas as ocorrências. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência de fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

5.4. A fiscalização da entrega será realizada pelo(s) servidor(es), ou por outro servidor assim designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 que deverá atestar o recebimento dos materiais.

5.5. Caso os produtos e/ou materiais não tenham sido entregues satisfatoriamente, a contratada deverá refazê-lo sem que lhe advenha deste ato qualquer ônus extra.

5.6. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou contrato não exclui a responsabilidade da empresa, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para suportar a(s) eventual(is) aquisição dos materiais/serviços com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta da dotação orçamentária e fonte de recursos vigentes e devidamente consignados na ocasião da efetiva necessidade do fornecimento e instrução do processo respectivo.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

8.1.1. Executar os serviços ajustados nos termos do Contrato firmado.

8.1.2. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

8.1.3. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

8.1.4. Não transferir a outrem parte dos serviços previstos no presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

8.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina Art. 55, inciso XIII da Lei. 8.666/93.

8.1.6. Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e firmados na proposta comercial.

8.1.7. Prestar o serviço/fornecer o material objeto desta Ata sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo a Administração Pública de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

8.1.8. Refazer/Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas, sem qualquer ônus extra.

8.1.9. Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do Contrato.

8.1.10. Assumir responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

8.1.11. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios e os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato.

8.1.12. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos por infração cometida ou por atos executados inadequadamente.

8.1.13. Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.1.14. Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Contratante, por meio dos Fiscais/Gestores da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, por escrito, e antes da comunicação pela administração da necessidade do serviço, existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilitem o cumprimento das responsabilidades assumidas.

8.1.15. Adotar providências e assumir todas e quaisquer obrigações em caso de acidentes ou ocorrências, quando forem vítimas os prestadores de serviço no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências do CONTRATANTE.

8.1.16. Manter atualizados junto ao CONTRATANTE, durante a execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, as Certidões Negativas de regularidade fiscal.

8.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Fundão.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

8.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou CONTRATANTE:

- 8.2.1.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;
- 8.2.2.** Controlar os saldos das Atas de Registro de Preços por órgãos participantes;
- 8.2.3.** Instruir e gerenciar as solicitações de adesão consultando o fornecedor quanto ao interesse;
- 8.2.4.** Consultar o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR antes da emissão do respectivo Empenho e Ordem de fornecimento/Ordem de Serviço, quanto à disponibilidade dos produtos a serem adquiridos;
- 8.2.5.** Autorizar a prorrogação de prazo de entrega de materiais após consulta ao órgão requisitante;
- 8.2.6.** Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a toda a Ata de Registro de Preços.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS

- 9.1.** Em atendimento a legislação em vigor, e desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e nas seguintes condições:
- 9.2.** Para os órgãos não participantes externos, a utilização da ata poderá ser feita por meio de adesão, observadas as regras estabelecidas em legislação vigente, e conforme as instruções elencadas nos itens subsequentes.
- 9.3.** Os órgãos externos 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.
- 9.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 9.5.** As adesões a que se refere este artigo não poderão exceder os limites impostos pela legislação pátria.
- 9.6.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

10. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

10.1. Os tributos que sejam devidos, em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, assim definido nas Normas Tributárias.

10.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.1.6. não manter a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 0,3% (três por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

11.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. DO FORO

12.1. É eleito o Foro da Comarca da Capital – Juízo de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Fundão/ES, **XX de XXXX** de 2021.

Representante legal do órgão gerenciador
MUNICÍPIO DE FUNDÃO - ORGÃO GERENCIADOR

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
EMPRESA XXXX- COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2021, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO E A EMPRESA **XXXXXX**.

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no(a) Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Fernando Gustavo da Vitória, brasileiro(a), solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº 092.925.117-26, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1772557-ES, residente à Rua Silvio Agostini, nº 211, Bairro São José, Município de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1.076.304 SGPC-ES, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1.076.304 SGPC-ES, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXX**, sediado(a) na **XXXXXX**, em **XXXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXX**, expedida pela (o) **XXXXXX**, e CPF nº **XXXXXX** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **XXXX/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ **XXXXX (XXXXXX)**.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXX

Obs.: Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

5.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adequado para a natureza do objeto contratado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Vide Termo de Referência.

8. CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

8.2. A Secretaria Municipal de Saúde designará formalmente a servidor **XXXXXX**, responsável pela fiscalização dos objetos.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2. 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.

9.3. São obrigações da Contratada:

9.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 9.4.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.4.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.4.4.** comunicar à Contratante, 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;
- 9.4.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca da Capital – Juízo de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, **XXX de XXXX** de 2021.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins que, não possui sócio administrador ou gerente que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fundão – ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, com o Prefeito, Vice - Prefeito, Secretários e servidores da Prefeitura Municipal de Fundão, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

Processo nº	
Rubrica	Fl. nº

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

CNPJ nº _____ (identificação do licitante), inscrita no
_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é
considerada:

- microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)