



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022**

**Abertura das propostas: 02/05/2022 às 09h00min.**

**Sessão Pública da disputa: 02/05/2022 às 09h00min.**

Processo nº:	SRP?	Exclusivo de ME/EPP?
6521/2021	( ) Não ( X ) Sim	( X ) Não ( ) Sim

**Objeto:** Registro de Preços para futura aquisição de materiais pedagógicos para atender as escolas municipais de Fundão/ES e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

**Critérios de formulação das propostas: ITEM 5 DO EDITAL.**

**Valores Máximos admitidos: ITEM 23.21 DO EDITAL.**

**Prazo para envios da proposta/documentação: ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 02/05/2022 NA PLATAFORMA BLL.**

**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 item** (lote unitário), 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](http://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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6521/2021**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

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 851/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, para registro de preços, 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, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal 172/2020 e Decreto Municipal 010/2022, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 02/05/2022.**

**Horário: 09h00min**

**Horário limite para apresentação das propostas: até às 08h00min horas do dia 02/05/2022 na plataforma BLL.**

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura aquisição de materiais pedagógicos para atender as escolas municipais de Fundão e a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, 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** (lote unitário), 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 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados 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)

#### 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.

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 120 (cento e vinte) 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

□

□

□

## **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](http://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 que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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](http://www.bll.org.br).

## 9. 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 item, marca, unidade, 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.

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.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos, bem como os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados exclusivamente na plataforma do sistema BLL (<http://bll.org.br>).

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).
- d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sqc/faces/pub/sqc/tabbasicas/FornecedoresSanccionadosPageList.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 a Fazenda Pública Municipal de Fundão/ES.
- F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

1.1.G.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.G.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.G.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.G.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.G.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.

**1.1.G.2.9 - A certidão de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Fundão poderá ser solicitada através do email: [economico@fundao.es.gov.br](mailto:economico@fundao.es.gov.br), ou através do telefone (27)3267-1580 – Falar com Luiz.**

11.7.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

□

□

□

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 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

#### **11.7.5. Documentação complementar:**

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 (Anexo III);

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 (Anexo IV);

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 comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial e a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VII);

D) Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VIII);

E) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IX).

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 11.7.4 (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 11.7.3 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

12.5. 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 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.

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

12.7. 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.

12.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema.

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

12.10. 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 item (lote unitário).

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, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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, caso realizada, 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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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. Em caso de necessidade do objeto registrado, a empresa terá o prazo máximo para fornecimento/execução do objeto, conforme Termo de Referência no período de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou assinatura do contrato;

19.2. O recebimento dos objetos será de competência dos servidores lotados nas Escolas Municipais de Fundão/ES e Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores das Escolas Municipais de Fundão/ES, deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante- SEMED, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19.4. Os objetos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Josil Agostini, nº 204, Centro, CEP: 29185-000, neste Município, telefone (27) 3267-1503, bem como cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento;

19.5. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverá estar acondicionado adequadamente.

19.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

19.7. Os objetos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações contidas no Termo de Referência.

19.8. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

19.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material recebido.

19.10. Os bens que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo contratado no prazo máximo de (estabelecer prazo), sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

19.11. Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

19.12. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberá a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

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

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

20.4. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

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

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

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.

20.12. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente atestados pela FISCALIZAÇÃO.

20.13. No caso de atraso no pagamento, por parte da Administração, a Contratada terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da Prefeitura, desde que a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, consoante previsão do art. 40, inciso XIV, alínea “d” da Lei de licitações.

## **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 07h00min às 16h00min, 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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

□

□

□

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](http://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 e do Decreto Municipal 172/2020, 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 mantiver 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 07h00min às 16h00min, também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, in loco, pelo endereço [licitacao@fundao.es.gov.br](mailto:licitacao@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.

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.bll.org.br](http://www.bll.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:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UND	MIN	MAX	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
	Lápis grafite HB preto, nº 02 revestido em resina	UND	50	200	1,16	232,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

01	plástica, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante formato sextavado. Cor: Verde ou preta.					
02	Borracha escolar branca, macia, indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Dimensões 42X29X10mm. Composição borracha natural, embalagem com 40 unidades, na embalagem deverá conter o selo do INMETRO.	CX	01	10	17,93	179,30
03	Caderno brochura capa dura com 96fls formato 200mmx275mm	UND	20	100	8,80	880,00
04	Caderno brochura capa dura com 96fls formato 140mmX202mm	UND	20	100	5,00	500,00
05	Caderno de desenho sem seda – 96fls – formato 210mmx297mm capa/ contra capa dura.	UND	20	100	15,58	1.558,00
06	Cola branca, uso escolar. Base poliacetato de vinila, branca, cola papel, madeira, tecido, cortiça e material poroso. Lavável. Solúvel. Atóxica. 90gramas. Cx com 12 unidades. Na embalagem deverá constar a data de fabricação, validade e selo do Inmetro.	CX	01	10	26,37	263,70
07	Apagador para quadro branco de corpo plástico de alta resistência e bases em feltro. Compartimento para dois marcadores. Refil substituível. Medida 15,0x6,0cm.	UND	05	10	10,50	105,00
08	Grampeador grande, em base em metal, chapa de aço, pintura epóxi, para grampos 23/6,23/8,23/10,23/13. capacidade 100 folhas de 75g/m. Fabricado dentro das normas de qualidade e segurança da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)	UND	01	10	91,96	919,60
09	Grampo para grampeador - caixa com 100 unidades, tamanho 23/08. Cobreado	CX	01	10	5,66	56,60
10	Grampo para grampeador - caixa com 5.000 unidades, tamanho 23/10, cobreado.	CX	01	10	24,50	245,00
11	Grampo para grampeador - caixa com 5.000 unidades, tamanho 23/13, cobreado.	CX	01	10	24,68	246,80
12	Pasta AZ lombo largo, papelão resistente, tamanho 34,5 X8cm, cartão c/ espessura de 1,7mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquelado tipo exportação, olhal e compressor plásticos, cor tigrado.	UND	05	20	16,56	331,20
13	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. cor: preta.	UND	01	10	5,31	53,10
14	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de	PCT	01	10	8,13	81,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: vermelho					
15	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: amarelo	PCT	01	10	8,13	81,30
16	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: branco	PCT	01	10	6,80	68,00
17	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: azul.	PCT	01	10	8,13	81,30
18	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: verde.	PCT	01	10	8,13	81,30
19	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: rosa.	PCT	01	10	9,45	94,50
20	TESOURA DE INOX, MULTIUSO Cabo De Polietileno Preto, Medindo Aproximada Total De 21 Cm E Medidas Aproximada Da Lâmina E De 10cm Em Aço Inoxidável.	UND	02	20	22,70	454,00
21	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos. Formato: Ofício. Cor: preta.	UND	05	10	14,70	147,00
22	Papel cartolina branco: com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> com medida de 50 x 99cm, em embalagem original do fabricante. Pct com 100.	PCT	50	100	49,02	4.902,00
23	Papel cartolina colorido: com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> , com medida de 50 x 66cm, em embalagem original do fabricante produto com no mínimo 04 opções de cores entre elas, azul, amarelo, verde e rosa.	PCT	50	200	49,02	9.804,00
24	Papel contact 45cm x 25m: na cor transparente, em laminado, de PVC, medindo 45cm x 25m, com escala em cm. Rolo com 25 metros. Embalagem original do fabricante.	ROLO	01	10	67,75	677,50
25	<b>CLIPS NIQUELADO NR 2/0 - CX 100 unidades</b> - Diâmetro do arame: 1.00 mm. - Largura aproximada do cliques: 11 mm. - Altura aproximada do cliques: 32 mm	CX	01	10	6,40	64,00
26	FITA ADESIVA - monoface, transparente, medindo 12mm x 40m.	UND	05	20	1,30	26,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

27	Suporte para Fita Adesiva CIS S-50 Medio Preto. Cabo anatômico plástico. Estrutura metálica	UND	05	20	25,27	505,40
28	Fita adesiva transparente - monoface, polipropileno, lisa, transparente, medindo 45mm x 50m.	UND	05	20	3,25	65,00
29	Fita adesiva - monoface, crepe, medindo 19mm x 50metros.	UND	05	20	5,65	113,00
30	FITA ADESIVA - monoface, crepe, medindo 32mm x 50m.	UND	05	20	14,86	297,20
31	Fita Dupla Face. 24 mm x 1,5 mm.	UND	05	20	24,20	484,00
32	PAPEL ABNT- A4 – 210mm X 297 mm – 75g/m <sup>2</sup> - BRANCO, NÃO RECICLADO. Pacote com 500 folhas.	PCT	05	50	25,00	1250,00
33	Pen drive de 16GB com conector USB retrátil. Conexão USB: 3.0. Compatível com a versão 2.0. Taxa de transferência mínima: 40mb	UND	01	10	35,37	353,70

**23.22.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Fundão/ES, com exclusão de qualquer outro.

## 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 Superveniência Declaração (Declaração de);

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 Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

24.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de parentesco com a Municipalidade.

24.1.9. Anexo IX – Modelo de Declaração Independente da proposta.

Fundão/ES, 08 de abril de 2022

**BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS**

Pregoeira Oficial  
Decreto nº 250/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência visa definir o conjunto de elementos e condições que irão nortear o processo licitatório para aquisição de material para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Escolas Municipais, com critério de julgamento MENOR PREÇO, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e será regido pelos termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, e pelas demais condições estabelecidas neste Termo.

**2. DO OBJETO**

2.1 O objeto deste Termo de referência é o Registro de Preço para futura aquisição de produto pedagógicos para atender as escolas municipais de Fundão e a Secretaria de Educação – SEMED, segundo demanda, por meio de Sistema de Registro de Preços conforme Decreto nº7.892/2013, tendo em vista o disposto no Art.15 da Lei 8.666/93, no ART.11 da Lei 10.520/2002.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1.1 A aquisição do referido objeto visa suprir as necessidades pedagógicas na realização de atividades e projetos a serem desenvolvidos durante os anos 2021\2022 a fim de promover um ensino de qualidade.

3.1.2 A aquisição deste material é indispensável para atender as necessidades supracitadas no ano letivo de 2021 e 2022.

**4.0 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. AS ESPECIFICAÇÕES E OS QUANTITATIVOS DO MATERIAL PEDAGÓGICO A SER ADQUIRIDO, SEGUE ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA
01	Lápis grafite HB preto, nº 02 revestido em resina plástica, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante formato sextavado. Cor: Verde ou preta.	Un	50	200
02	Borracha escolar branca, macia, indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Dimensões 42X29X10mm. Composição borracha natural, embalagem com 40 unidades, na embalagem deverá conter o selo do	Cx	01	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	INMETRO.			
03	Caderno brochura capa dura com 96fls formato 200mmx275mm	Un	20	100
04	Caderno brochura capa dura com 96fls formato 140mmX202mm	Un	20	100
05	Caderno de desenho sem seda – 96fls – formato 210mmx297mm capa/ contra capa dura.	Un	20	100
06	Cola branca, uso escolar. Base poliacetato de vinila, branca, cola papel, madeira, tecido, cortiça e material poroso. Lavável. Solúvel. Atóxica. 90gramas. Cx com 12 unidades. Na embalagem deverá constar a data de fabricação, validade e selo do Inmetro.	Cx	1	10
07	Apagador para quadro branco de corpo plástico de alta resistência e bases em feltro. Compartimento para dois marcadores. Refil substituível. Medida 15,0x6,0cm.	Un	05	10
08	Grampeador grande, em base em metal, chapa de aço, pintura epóxi, para grampos 23/6,23/8,23/10,23/13. capacidade 100 folhas de 75g/m. Fabricado dentro das normas de qualidade e segurança da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)	Un.	01	10
09	Grampo para grampeador - caixa com 100 unidades, tamanho 23/08.	Cx	01	10
10	Grampo para grampeador - caixa com 5.000 unidades, tamanho 23/10.	Cx	01	10
11	Grampo para grampeador - caixa com 5.000 unidades, tamanho 23/13.	Cx	01	10
12	Pasta AZ lombo largo, papelão resistente, tamanho 34,5 X8cm, cartão c/ espessura de 1,7mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquelado tipo exportação, olhal e compressor plásticos, cor tigrado.	Un	05	20
13	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. cor: preta.	Un	01	10
14	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com	Pct	01	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	10 unidades. cor: vermelho			
15	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: amarelo	Pct	01	10
16	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: branco	Pct	01	10
17	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: azul.	Pct	01	10
18	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: verde.	Pct	01	10
19	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: rosa.	Pct	01	10
20	TESOURA DE INOX, MULTIUSO Cabo De Polietileno Preto, Medindo Aproximada Total De 21 Cm E Medidas Aproximada Da Lâmina E De 10cm Em Aço Inoxidável.	Un	02	20
21	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos. Formato: Ofício. Cor: preta.	Un	05	10
22	Papel cartolina branco: com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> com medida de 50 x 99cm, em embalagem original do fabricante. Pct com 100.	Pct	50	100
23	Papel cartolina colorido: com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> , com medida de 50 x 66cm, em embalagem original do fabricante produto com no mínimo 04 opções de cores entre elas, azul, amarelo, verde e rosa.	Pct	50	200
24	Papel contact 45cm x 25m: na cor transparente, em laminado, de PVC, medindo 45cm x 25m, com escala em cm. Rolo com 25 metros. Embalagem original do fabricante.	Rolo	01	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25	<b>CLIPS NIQUELADO NR 2/0 - CX 100 unidades</b> - Diâmetro do arame: 1.00 mm. - Largura aproximada do clipe: 11 mm. - Altura aproximada do clipe: 32 mm	Cx	01	10
26	FITA ADESIVA - monoface, transparente, medindo 12mm x 40m.	Un	05	20
27	Suporte para Fita Adesiva CIS S-50 Medio Preto. Cabo anatômico plástico. Estrutura metálica	Un	05	20
28	Fita adesiva transparente - monoface, polipropileno, lisa, transparente, medindo 45mm x 50m.	Un	05	20
29	Fita adesiva - monoface, crepe, medindo 19mm x 50metros.	Un	05	20
30	FITA ADESIVA - monoface, crepe, medindo 32mm x 50m.	Un	05	20
31	Fita Dupla Face. 24 mm x 1,5 mm.	Un	05	20
32	PAPEL ABNT- A4 – 210mm X 297 mm – 75g/m <sup>2</sup> - BRANCO, NÃO RECICLADO. Pacote com 500 folhas.	Pct	05	50
33	Pen drive de 16GB com conector USB retrátil. Conexão USB: 3.0. Compatível com a versão 2.0. Taxa de transferência mínima: 40mb	Un	01	10

## 5. DO (A) RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Mariane Vieira Oliveira – Coordenadora do Plano de Ações Articulada – PAR

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Por tratar-se de registro de preço, não se mostra necessário a informação de dotação orçamentária, a qual será informada quando de futura aquisição do objeto.

## 7. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

7.1 O fornecedor ficará obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de fabricação.

## 8. HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação exigir-se-á dos interessados, a documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica (atestado), Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

□

□

□

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

9.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.3 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

9.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 10. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 A Ata de Registro de Preços **NÃO** poderá ser usada por outros órgãos da Administração Pública.

## 11. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

11.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

## 12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1 Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

a. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

b. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

## 13. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1 Em caso de necessidade do objeto registrado, a empresa terá o prazo máximo para fornecimento/execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser de **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou assinatura do contrato.

13.2 O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados nas Escolas Municipais de Fundão/ES e a Secretaria de Educação – SEMED.

13.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores das Escolas Municipais de Fundão/ES, deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante - SEMED, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.4 O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Josil Agostini, nº 204, Centro, CEP 29.185-000, neste Município, telefone (27) 3267-1503, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento.

13.5 A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

13.6 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

13.7 Os objetos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações descritas neste Termo.

13.8 O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

13.9 O recebimento definitivo ocorrerá em até **10 (dez)** dias, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material recebido.

13.10 Os bens que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo contratado no prazo máximo de (estabelecer prazo), sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

13.11 Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

#### **14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

14.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberá a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais será entregue de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

14.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.3 Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor da Secretaria de Educação - SEMED, e/ou outro servidor designado para este fim.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

15.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

15.2 - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.

15.3 – Realizar as entregas nos prazos e formas descritas no termo de referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.4 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

15.5 - Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

15.6 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15.7 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

15.8 - Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

15.9 - Substituir os objetos fornecidos em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.2 Publicar o extrato da Ata, na forma da Lei;

16.3 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar o fornecimento e as obrigações da CONTRATADA.

16.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

16.5. Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Educação - SEMED para conferir a entrega dos objetos;

16.6. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

16.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

16.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto 4.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.9. Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

16.10. Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

## **17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

17.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO - Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Rua Professor Virgínio Pereira, S/N, Centro, Fundão, ES, CEP 29.185-000 Tel.: (27) 3267-2124 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

17.3. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

17.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontada dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

□

□

□

## 18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

18.2 O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento sustado/suspenso até a correção do erro.

Fundão/ES, 29 de novembro de 2021.

**Mariane Vieira Oliveira**  
Coordenador do Plano de Ações Articuladas  
Portaria nº 57, de 1 de fevereiro de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Lápis grafite HB preto, nº 02 revestido em resina plástica, comprimento 175mm, gravado no corpo a marca do fabricante formato sextavado. Cor: Verde ou preta.	UND				
02	Borracha escolar branca, macia, indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Dimensões 42X29X10mm. Composição borracha natural, embalagem com 40 unidades, na embalagem deverá conter o selo do INMETRO.	CAIXA				
03	Caderno brochura capa dura com 96fls formato 200mmx275mm	UND				
04	Caderno brochura capa dura com 96fls formato 140mmX202mm	UND				
05	Caderno de desenho sem seda – 96fls – formato 210mmx297mm capa/ contra capa dura.	UND				
06	Cola branca, uso escolar. Base poliacetato de vinila, branca, cola papel, madeira, tecido, cortiça e material poroso. Lavável. Solúvel. Atóxica. 90gramas. Cx com 12 unidades. Na embalagem deverá constar a data de fabricação, validade e selo do Inmetro.	CAIXA				
07	Apagador para quadro branco de corpo plástico de alta resistência e bases em feltro. Compartimento para dois marcadores. Refil substituível. Medida 15,0x6,0cm.	UND				
08	Grampeador grande, em base em metal, chapa de aço, pintura epóxi, para grampos 23/6,23/8,23/10,23/13. capacidade 100 folhas de 75g/m. Fabricado dentro das normas de qualidade e segurança da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)	UND				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



09	Grampo para grampeador - caixa com 100 unidades, tamanho 23/08, cobreado.	CAIXA				
10	Grampo para grampeador - caixa com 5.000 unidades, tamanho 23/10, cobreado.	CAIXA				
11	Grampo para grampeador - caixa com 5.000 unidades, tamanho 23/13, cobreado.	CAIXA				
12	Pasta AZ lombo largo, papelão resistente, tamanho 34,5 X8cm, cartão c/ espessura de 1,7mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquelado tipo exportação, olhal e compressor plásticos, cor tigrado.	UND				
13	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. cor: preta.	UND				
14	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: vermelho	PACOTE				
15	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: amarelo	PACOTE				
16	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: branco	PACOTE				
17	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: azul.	PACOTE				
18	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e	PACOTE				



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades. cor: verde.					
19	Fita adesiva colorida. Composição: Filme de Polipropileno orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 10 m x 12 mm. Pacote com 10 unidades.cor: rosa.	PACOTE				
20	TESOURA DE INOX, MULTIUSO Cabo De Polietileno Preto, Medindo Aproximada Total De 21 Cm E Medidas Aproximada Da Lâmina E De 10cm Em Aço Inoxidável.	UND				
21	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos. Formato: Ofício. Cor: preta.	UND				
22	Papel cartolina branco: com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> com medida de 50 x 99cm, em embalagem original do fabricante. Pct com 100.	PACOTE				
23	Papel cartolina colorido: com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> , com medida de 50 x 66cm, em embalagem original do fabricante produto com no mínimo 04 opções de cores entre elas, azul, amarelo, verde e rosa.	PACOTE				
24	Papel contact 45cm x 25m: na cor transparente, em laminado, de PVC, medindo 45cm x 25m, com escala em cm. Rolo com 25 metros. Embalagem original do fabricante.	ROLO				
25	CLIPS NIQUELADO NR 2/0 - CX 100 unidades- Diâmetro do arame: 1.00 mm. - Largura aproximada do cliques: 11 mm. - Altura aproximada do cliques: 32 mm	CAIXA				
26	FITA ADESIVA - monoface, transparente, medindo 12mm x 40m.	UND				
27	Suporte para Fita Adesiva CIS S-50 Medio Preto. Cabo anatômico plástico. Estrutura metálica	UND				
28	Fita adesiva transparente - monoface, polipropileno, lisa, transparente, medindo 45mm x	UND				



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	50m.					
29	Fita adesiva - monoface, crepe, medindo 19mm x 50metros.	UND				
30	FITA ADESIVA - monoface, crepe, medindo 32mm x 50m.	UND				
31	Fita Dupla Face. 24 mm x 1,5 mm.	UND				
32	PAPEL ABNT- A4 – 210mm X 297 mm – 75g/m <sup>2</sup> - BRANCO, NÃO RECICLADO. Pacote com 500 folhas.	PACOTE				
33	Pen drive de 16GB com conector USB retrátil. Conexão USB: 3.0. Compatível com a versão 2.0. Taxa de transferência mínima: 40mb	UND				

**DADOS DA PROPONENTE:**

NOME: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº.: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA Nº.: \_\_\_\_\_ CONTA 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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III –MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022**

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 XXX/2022** 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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022**

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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6521/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr. **MARCOS EDUARDO NASCIMENTO MORAES**, Secretário Municipal de Educação, brasileiro, solteiro, professor, inscrito no CPF nº 146.564.947-63, portador da Carteira de Identidade nº 3435766-ES, com endereço profissional à Av. José Agostini, nº 204, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2022, processo administrativo nº 6521/2021, 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 494/2007, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços com vistas a aquisição de produtos pedagógicos para atender as escolas municipais de Fundão e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 027/2022 que 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	MARCA	UNID.	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

**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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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.

**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 Educação.

**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.

**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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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. DO PAGAMENTO**

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

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

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

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** 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.

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

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

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

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

**6.13.** A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente atestados pela FISCALIZAÇÃO.

**6.14** No caso de atraso no pagamento, por parte da Administração, a Contratada terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da Prefeitura, desde que a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, consoante previsão do art. 40, inciso XIV, alínea “d” da Lei de licitações.

## **7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS**

7.1. Não será admitida a adesão da presente Ata por outros entes administrativos.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. Constituem obrigações do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

8.1.1. Entregar os produtos 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.

8.1.5. Entregar os objetos conforme solicitação da secretária.

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 - Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

8.1.10 - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.

8.1.11 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

8.1.12 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.1.13 - Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

8.1.14 - Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.15 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.7 efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 9. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

## 10. DAS SANÇÕES

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

10.1.2. Apresentar documentação falsa;

10.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.6. Cometer fraude fiscal;

10.1.7. Fizer declaração falsa;

10.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

**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% (três por cento 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

□

□

□

**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.

**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. DO FORO

**11.1.** É eleito o Foro da Comarca 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 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do órgão gerenciador  
**MUNICÍPIO DE FUNDÃO - ORGÃO GERENCIADOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O (A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO E A EMPRESA XXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Agostini, nº 204, na cidade de Fundão/ES, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr. **MARCOS EDUARDO NASCIMENTO MORAES**, Secretário Municipal de Educação, brasileiro, solteiro, professor, inscrito no CPF nº 146.564.947-63, portador da Carteira de Identidade nº 3.435.766-ES, com endereço profissional à Av. José Agostini, nº 204, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, doravante denominado **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, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal 172/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2022, processo administrativo nº 6521/2021, ao qual esta vinculado o presente contrato, conforme as cláusulas e condições a seguir enumeradas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1. O objeto do presente Termo de Contrato** é a aquisição de produtos pedagógicos para atender as escolas municipais de Fundão e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, de acordo com as especificações, descrições e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2022 e seus anexos, que é parte integrante deste instrumento, a Ata de Registro de Preços nº XXX/2022, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.2. Discriminação do objeto:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	MARCA	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1. O prazo de vigência** deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, não sendo possível sua prorrogação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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\$ **XXXXXX (XXXXXX)**.

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/ES, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**XXXXXXXXXXXXXX**

**Obs.:** Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 6, §2º, do Decreto 010/2022. 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. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

**5.11.** A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente atestados pela FISCALIZAÇÃO.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**6.1.** Os preços são fixos e irredutíveis.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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** Em caso de necessidade do objeto registrado, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para fornecimento/execução do objeto deste Termo, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou assinatura do contrato.

**7.2** O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados nas Escolas Municipais de Fundão/ES e a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**7.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores das Escolas Municipais de Fundão/ES, deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante – SEMED, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**7.4** Os objetos deste Contrato deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Josil Agostini, nº 204, Centro, CEP 29.185-000, neste Município, telefone (27) 3267-1503, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento.

**7.5** A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

**7.6** Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

**7.7** Os objetos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações descritas neste termo.

**7.8** O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

**7.9** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material recebido.

**7.10** Os bens que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo contratado no prazo máximo de (estabelecer prazo), sob pena de aplicação das sanções previstas neste termo.

**7.11** Os custos de retirada e devolução dos objetos recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

**8.1** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8.2** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**8.3** Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor da Secretaria de Educação – SEMED, e/ou outro servidor designado para este fim.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

9.1.2 - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.

9.1.3 – Realizar as entregas nos prazos e formas descritas no termo de referência.

9.1.4 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação.

9.1.5 - Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.6 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

9.1.7 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

9.1.8 - Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

9.1.9 - Substituir os objetos fornecidos em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

9.1.10 – Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

### **9.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.2.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Publicar o extrato da Ata, na forma da Lei;

9.2.3 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar o fornecimento e as obrigações da CONTRATADA.

9.2.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

9.2.5. Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Educação para conferir a entrega dos objetos;

9.2.6. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

9.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2.9. Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

9.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

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

10.1.2. Apresentar documentação falsa;

10.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.6. Cometer fraude fiscal;

10.1.7. Fizer declaração falsa;

10.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

**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.

**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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca 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 2022.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022**

CNPJ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A  
MUNICIPALIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022**

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 mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, 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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA<sup>1</sup>**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022**

\_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado ( Licitante /  Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal do  Licitante /  Consórcio)

<sup>1</sup>Conforme anexo I da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.