



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 10.585.650/0001-08, com sede na Rua Fortunato Afonso Tessarolo, nº 150, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29680-000, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**, CNPJ/MF nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**, do tipo menor preço, na forma de Registro de Preços, para a futura aquisição de material de expediente e papel A4, para atender CRAS, CREAS e os diversos setores da SEMSA, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde - APS, com autorização nos processo nº 0046/2019 de 07/01/2019 a pedido da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, e processo nº 0554/2019 de 12/02/2019, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Municipal de João Neiva, designado pela Portaria nº 11.279 de 05/08/2019, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.

1. REGÊNCIA E REGIME

Regência:	Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.
Modalidade:	Pregão Presencial.
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Regime de Execução:	Indireta.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, e Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES
Validade da Ata de Registro de Preços:	Máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior.
Data, hora e local do Credenciamento:	02/10/2019, até às 08 horas , na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro.



Data e hora da Abertura: 02/10/2019 às 08 horas, no mesmo local.

OBSERVAÇÃO: OS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLIZADOS NO PROTOCOLO GERAL DA PMJN, ATÉ AS 07 HORAS E 50 MINUTOS DO DIA 02/10/2019, NÃO SENDO ACEITOS APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.

2. OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto a formalização de registro de preço para a futura aquisição de material de expediente e papel A4, para atender CRAS, CREAS e os diversos setores da SEMSA, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde – APS.

3. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

3.1. As descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerão ao disposto no ANEXO I deste Edital.

3.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, antes da data designada para a sessão, onde deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no horário das 07h às 11h e das 12h30min às 16h30min, nos dias úteis, das quais caberá à Pregoeira decidir, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

4.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto nos casos em que não houver modificação no objeto ora licitado e não afetar a formulação das propostas.

4.3. 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 proponente.

5. DATA, LOCAL E HORA PARA A ABERTURA DA SESSÃO



5.1. Às 08 horas do dia 02 de outubro de 2019, será aberta à sessão pela Pregoeira na Sala de Reuniões da CPL, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, para a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO”.

5.2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeira não mais serão admitidas novas proponentes.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1. Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação**, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2. Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação e/ou impedimento de contratar com o Município de João Neiva, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V dos art. 27 da Lei nº 8.666/93.

7. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”

7.1. Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, devidamente protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, até as **07h50min**, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO



7.2. O **Envelope nº 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no **item 09** deste Edital, e o **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no **item 10** deste Edital.

7.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pela Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a **autenticação deverá ocorrer até o dia 01/10/2019.**

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é **OBRIGATÓRIA a apresentação da Declaração constante do ANEXO III**, que deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

8.2. Caso a licitante não se faça presente deverá remeter as declarações, **com firma reconhecida**, de que trata o item 8.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 8.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN” – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 – ENVELOPE CREDENCIAMENTO.**

8.3. Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exhibirá à Pregoeira cópia autenticada de qualquer **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UMA CÓPIA AUTENTICADA DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO OU PARTICULAR ou a CARTA DE CREDENCIAMENTO (**ANEXO II**) que o autorize a participar ESPECIFICAMENTE DESTE PREGÃO e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

8.4. Para efetivação do Credenciamento é **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

8.5. Para efeito de atendimento ao subitem 8.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.6. A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no 2.1.

8.7. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

8.8. Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

8.9. A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

8.10. Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que quiser usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 (art. 42 a 45) deverá comprovar no Credenciamento esta condição por meio da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes juntamente com a declaração de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão acima mencionada (conforme ANEXO VIII).

9. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

9.1. **A proposta deverá ser formulada** em 01 (uma) via, digitada, contendo a identificação da empresa licitante (**Nome e CNPJ**), **datada, carimbada ou em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no **ANEXO I**;

b) Validade da proposta – que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** – contados da data de abertura da mesma;

c) **Quantidade, Preço unitário (do item) e preço total (do item)**, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos,



dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre os serviços ofertados, conforme ANEXO I.

9.2. No preço proposto já serão considerados todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao veículo ofertado, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura de João Neiva/ES.

9.3. A proposta será desclassificada se desatender as normas e exigências deste edital.

9.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.

9.5. As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimo referentes às especificações do objeto.

9.6. Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se a Pregoeira do certame, o direito de corrigi-los na seguinte forma:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

9.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores com relação a cada item da licitação.

10. DO ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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



10.1.1.2. Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL

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

10.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

10.1.4. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário constante do **ANEXO V**.
- b) Declaração de Comprometimento, conforme modelo constante do **ANEXO VI**.
- c) **Alvará de Localização e Funcionamento** expedido pelo município Sede da licitante.



10.1.5.1. As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 10.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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

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

10.1.5.4. Para agilizar a conferência, solicitamos que os documentos de HABILITAÇÃO, sejam colocados na ordem relacionada acima.

11. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

11.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o credenciamento, conforme disposto no Item 8. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos no respectivo item.

11.2. Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” e nº 02 – “HABILITAÇÃO” das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

11.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que imponham condições, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.4. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação da vencedora.

11.5. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.6. Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.7. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.



11.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.9. A Pregoeira, durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

11.12. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para a empresa de pequeno porte que atenderam as exigências deste edital.

11.13. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.14. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadram na hipótese do item 11.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

11.15. Se nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências previstas neste edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originalmente de menor valor.

11.16. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



11.17. Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

11.19. Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os envelopes nº 02 – HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

11.20. A microempresa e empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital, sendo facultada a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

11.21. O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

11.22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

11.23. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.24. A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

11.25. A Pregoeira ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a



inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11.26. Ao final da sessão pública a Pregoeira franqueará a palavra às licitantes que desejam manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

12. RECURSOS

12.1. Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal de João Neiva.

12.2. Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso, com a síntese de suas razões, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias a contar do 1º dia útil subsequente para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todas as presentes e assegurada também imediata vista dos autos.

12.2.1. A petição de recurso deverá ter relação com as alegações de recurso indicadas pela licitante na Sessão Pública, sob pena de não conhecimento.

12.2.2. A falta de manifestação, nos termos do subitem 12.1, importará na decadência do direito de recurso.

12.3. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

12.4. Manifestado o interesse de recorrer, a pregoeira poderá:

12.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

12.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão.

12.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade julgadora.

12.5. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo nas hipóteses previstas no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO



13.1. A adjudicação ficará a cargo da Pregoeira e a homologação ficará a cargo da Autoridade Superior, caso não haja impetração de recursos.

13.2. A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, **caso ocorra manifestação de recurso.**

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, e Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES.

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

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

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

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

14.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO VII.**



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

15.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 15.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência – **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

16.1. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA, dentre outras:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- b) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento pela Contratante, do fornecimento;
- c) Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto, sem prévio consentimento por escrito da Contratante, sob pena de incorrer nas penalidades nele previstas;
- d) Apresentar Nota Fiscal e documentação exigidos como condição para o pagamento, conforme descrito no item 10;
- e) Entregar o material, objeto do presente Termo de Referência, nos prazo e locais definidos neste documento.
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- g) O fornecimento será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente da preparação e do deslocamento para entrega do objeto.
- h) Comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- i) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade, com as obrigações aqui assumidas, assim como, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer atos resultem em dano a Administração, eventualmente causada por seus empregados nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;
- k) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador referentes às condições firmadas na presente Ata.
- l) Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.
- m) Informar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar interesse de utilizar a presente Ata.



- 16.2. A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente aquela descrita na Ordem de Compra, não sendo aceito em hipótese alguma, produtos de marca diversa, salvo nos casos de a empresa não possuir no momento da solicitação o objeto, serão aceitos os materiais com qualidade superior;
- 16.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto ora adquirido;
- 16.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência;
- 16.5. Substituir os produtos que apresentaram avarias ou defeitos dentro do prazo de 15 dias após solicitação da SEMTADES;
- 16.7. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 16.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 16.9. Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 16.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 16.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.
- 16.12. O descumprimento, injustificado, do prazo fixado neste Termo de Referência, para entrega de mercadorias, acarretará em multa pecuniária, ficando o Contrato sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93

17. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA ATA

- 17.2. Constituem obrigações do GESTOR DA ATA, dentre outras:
- a) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao(s) objeto(s) do Termo de Referência, para que o DETENTOR DA ATA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
 - b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
 - c) Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado (item 10);
 - d) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, determinando que o regularize, sem ônus à Contratante, tantas vezes



quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;

- e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- f) Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado o nome do detentor da Ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- g) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- h) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- i) Acompanhar a evolução de preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados em Ata.
- j) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

17.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

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

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

17.6. Serão consideradas para efeitos de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;

17.7. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do item 4 deste termo de Referência;

17.8. Receber o objeto da licitação e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

17.9. Recusar o objeto se não estiver de acordo com as especificações exigidas;

17.10. Solicitar a substituição do objeto licitado se este não atende às especificações solicitadas;

17.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº8.666/93;

17.12. Fornecer à Contratada, por escrito, as informações necessárias para o cumprimento do objeto contratado;

17.13. Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado;

17.14. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, determinando que o regularize, sem ônus à Contratada,



tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;

17.15. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

18.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

18.2. Os contratos derivados da presente ARP terão sua vigência até o dia 31/12 do exercício financeiro, ou outro prazo a ser definido.

19. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

19.1. Os locais, o prazo de entrega e as condições de fornecimento são aquelas discriminados nos Termos de Referência, de acordo com as necessidades de cada Secretaria requisitante.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

20.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da NF/fatura, esta será devolvida a licitante vencedora, a qual deverá providenciar a correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado, proporcionalmente a sua regularização, sem que isso implique qualquer custo adicional a Municipalidade;

20.3. O pagamento poderá ser suspenso no caso de descumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse da Administração;

20.4. Acrescentar na NF/Fatura, o número do Pregão, objeto, quantidade fornecida, preço unitário e total;

20.5. O Município poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela licitante vencedora em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

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

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

20.8. Os preços propostos serão fixos e irrealizáveis e não sofrerão atualizações monetária até o efetivo pagamento.



21. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) MULTA POR MORA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10%(dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

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

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

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

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

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos do artigo 22 da Lei Municipal nº 2.041/2009.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS



23.1. Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

23.2. A Pregoeira pode, a qualquer tempo, negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

23.3. O Fundo Municipal de Saúde, reservam-se ao direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

23.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

23.5. A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

23.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da SEMSA.

23.7. Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

23.8. A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

23.9. Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 99986-5269, em dias úteis no horário de 07h às 11h e de 12h30min às 16h30min.

23.10. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

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

21.10.2 – Anexo II – Modelo de Credenciamento;

21.10.3 – Anexo III – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

21.10.4 – Anexo IV – Modelo de Proposta;

21.10.5 – Anexo V – Modelo de Declaração (Artigo 7º);

21.10.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração (Comprometimento)

21.10.7 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

21.10.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato

23.10.9 – Anexo IX – Modelo de declaração (ME e EPP).

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

João Neiva/ES, XX de XXXX de 2019.

JULIA PURCENO LUZ
Pregoeira Oficial da PMJN



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Formalização de Registro de preços para futura aquisição de Papel A4, para os diversos setores da Sems, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde - APS.

2 - JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de manter os serviços administrativos desta Secretaria, assim como Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde – APS, faz-se necessária aquisição de Papel A4 para o exercício 2019.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT.	UNID.
01	Papel sulfite A4, ultra branco, gramatura 75g/m2, 100% fibras virgens de eucalipto, próprio para impressoras a laser e a jato de tinta, medindo 210mm X 297mm, pacote com 500 folhas (resma), em embalagem especial contra umidade impermeável e acondicionada em caixas de papelão lacradas com cintas plásticas com 10 resmas.	600	RESMA

4 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL

- a) O objeto licitado deverá ser entregue, de forma parcelada, após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da PMJN, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, no Almoxarifado da SEMSA, localizado na Av.: Brasil, nº 53, Apto 101 – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriado Nacional/ Estadual/ Municipal.
- b) O objeto será recebido provisoriamente por servidor responsável pelo Almoxarifado da Sems;
- c) O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação dos mesmos;
- d) Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
- e) O recebimento definitivo não isenta a empresa de reponsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

5.1 Deve o(s) futuro(s) contratado(s) apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por órgão público ou privado atestando o fornecimento do objeto (art. 30 da Lei nº 8.666/93).



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se:

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- Aceitar a fiscalização e o acompanhamento pela Contratante, do fornecimento;
- Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto, sem prévio consentimento por escrito da Contratante, sob pena de incorrer nas penalidades nele previstas;
- Apresentar Nota Fiscal e documentação exigidos como condição para o pagamento, conforme descrito no item 10;
- Entregar o material, objeto do presente Termo de Referência, nos prazo e locais definidos neste documento (**Item 04**).
- Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- O fornecimento será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente da preparação e do deslocamento para entrega do objeto.
- Comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade, com as obrigações aqui assumidas, assim como, todas as condições de habilitação exigidas na licitação; ➤ Responsabilizar-se por quaisquer atos resultem em dano a Administração, eventualmente causada por seus empregados nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;

6.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

- Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado (**item 10**);
- Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, determinando que o regularize, sem ônus à Contratante, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



7 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) MULTA POR MORA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10%(dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

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

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

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

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

8- PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da ATA será de 12 meses a partir de sua assinatura sendo vedada sua prorrogação.

8.2. O prazo de vigência do contrato será até dia 31/12 do ano exercício, a partir de sua assinatura.

9 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, através da servidora Claudia Gomes

9.2. O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Saúde.



10 – CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

10.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da NF/fatura, esta será devolvida a licitante vencedora, a qual deverá providenciar a correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado, proporcionalmente a sua regularização, sem que isso implique qualquer custo adicional a Municipalidade;

10.3. O pagamento poderá ser suspenso no caso de descumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse da Administração;

10.4. Acrescentar na NF/Fatura, o número do Pregão, objeto, quantidade fornecida, preço unitário e total;

10.5. O Município poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela licitante vencedora em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

11 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

12 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – documentos exigidos no artigo 28 da Lei 8666/93;

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA – documentos exigidos no artigo 29 da Lei 8666/93;

12.3. CAPACITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA – documentos exigidos no artigo 31 da Lei 8666/93;

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A Dotação Orçamentária será informada no momento da formalização contrato.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referencia tem por objeto a formalização de registro de preço para futura aquisição de material de expediente para atender CRAS e CREAS.

2. JUSTIFICATIVA

O processo se justifica pela necessidade de aquisição de materiais de expediente, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte na execução das tarefas desenvolvidas pelo CRAS e CREAS.

3. LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

3.1. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva, no horário de 7h às 10:30h e das 12:30h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedido pelo setor responsável da PMJN.

3.3. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem plástica, devendo ser entregues em caixas ou fardos separados por tipo de produto.

3.4. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até quinze dias corridos.

3.5. Independente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aqueles que não forem aceitos;

3.6. Ficará a cargo da contratada todos os custos e despesas, diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e outras que porventura possam incidir sobre o produto e a sua entrega.

3.7. Os materiais serão entregues de uma única vez de acordo com a ordem de fornecimento.

3.8. Para efeito de verificação da conformidade do fornecimento, será acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;

3.9. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

4. PAGAMENTO

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

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

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

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

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

4.5 Os preços propostos serão fixos e irremovíveis e não sofrerão atualização monetária até o efetivo pagamento.

4.6 As notas fiscais que apresentarem divergências serão devolvidas a contratada e somente após retificação será feito o pagamento.

5. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

5.1A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicado às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e) Declaração de inidoneidade.

5.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

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

6. DA RESCISÃO

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido.
- c) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência.
- d) Substituir os produtos que apresentarem avarias ou defeitos dentro do prazo de 15 dias após solicitação da SEMTADES.
- e) Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto.
- f) Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.
- j) O descumprimento, injustificado, do prazo fixado neste Termo de Referência, para entrega de mercadorias, acarretará em multa pecuniária, ficando o Contratado sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- d) Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do item 4 deste Termo de Referência.
- f) Receber o objeto da licitação e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- g) Recusar o objeto se não estiver de acordo com as especificações exigidas;
- h) Solicitar a substituição do objeto licitado se este não atender às especificações solicitadas;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- j) Fornecer à Contratada, por escrito, as informações necessárias para o cumprimento do objeto contratado;
- k) Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado;



l) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, determinando que o regularize, sem ônus à Contratante, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;

m) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9. VIGÊNCIA

O contrato terá vigência até 31/12/2019 do exercício financeiro, contados a partir de sua assinatura.

A ata de registro de preço terá a vigência de 12 meses, contado a partir da sua assinatura, vedada a sua prorrogação

10. FISCAL DO CONTRATO

10.1 A fiscalização e aceitação do Objeto, ficará sob a responsabilidade da Servidora Samira Rampinelli SchiavonNardi, ocupante do cargo de Assessor Administrativo – SEMTADES que comunicará a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades ocorridas.

10.2. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:

11. GESTOR DO CONTRATO

11.1. O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social a Servidora Lucia Helena Cunha da Silva.

12. DA DOTAÇÃO

CRAS: 028102.0812200282.076/33903600000/ Ficha:64/ Fonte de Recurso: 13110000

CREAS: 028103.0812200292.083/33903000000/Ficha:86/ Fonte de Recurso: 13110000

13. MATERIAIS

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

ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

MATERIAL DE EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	AGENDA PERMANENTE ESPIRAL, CAPA DURA PRETA E GRAVAÇÃO HOT STAMPIG, BOLSA PLASTICA INTERNA. DADOS TÉCNICOS: DIAS POR PÁGINA: 1 DIA POR PÁGINA; QUANTIDADE DE FOLHAS: 192 E TAMANHO: 130 X 188MM	UNID.	60		R\$ 45,95	R\$ 2.757,00
2.	ADAPTADOR P/TOMADA 10A 2P (MODELO PADRÃO)	UNID.	30		R\$ 8,66	R\$ 259,80
3.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO BASE PLASTICA	UNID.	15		R\$ 16,22	R\$ 243,30

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

4.	APONTADOR PARA LÁPIS COM DEPÓSITO PLÁSTICO MÉDIO, APRESENTAÇÃO SIMPLES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID.	130		R\$ 3,67	R\$ 477,10
5.	CADERNO BROCHURA PEQUENO, CAPA DURA, 96 FOLHAS DE 56 G/M ² ; COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID.	100		R\$ 7,93	R\$ 793,00
6.	CADERNO BROCHURA, GRANDE, CAPA DURA, 96 FLS; COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID.	100		R\$ 8,52	R\$ 852,00
7.	CADERNO ESPIRAL, CAPA DURA, FORMATO UNIVERSITÁRIO, 200 FLS DE 56 G/M ² ; CONTENDO DIVISÕES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID.	100		R\$ 22,32	R\$ 2.232,00
8.	CADERNO ESPIRAL, GRANDE, CAPA DURA, 96 FLS DE 56 G/M ² ; COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID.	100		R\$ 9,08	R\$ 908,00
9.	CADERNO ESPIRAL, PEQUENO, CAPA DURA, 96 FLS DE 56 G/M ² ; COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID.	100		R\$ 7,31	R\$ 731,00
10.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO, POLIONDA, NA COR BRANCA, COM ALTURA DE 300MM, LARGURA DE 390MM E PROFUNDIDADE DE 180MM; (UNIDADE)	UNID.	400		R\$ 11,39	R\$ 4.556,00
11.	CALCULADORA DE MESA; MODELO: SEM BOBINA; VISOR: CRISTAL LIQUIDO; POSIÇÃO VISOR: INCLINADO; NUMERO DIGITO: 12; FUNÇÕES: 4 OPERAÇÕES, DUPLO ZERO, PERCENTUAL, RAIZ QUADRADA; ALTURA: 20 MM; LARGURA: 155 MM; PROFUNDIDADE: 210 MM; COR MAQUINA: METALICA; ALIMENTAÇÃO: PILHA AA; GARANTIA: MINIMO 03 MESES	UNID.	40		R\$ 38,37	R\$ 1.534,80
12.	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO Nº 2/0, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE (CAIXA COM 100 UNIDADES) PEQUENO	CAIXAS	140		R\$ 3,49	R\$ 488,60
13.	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO Nº 4/0, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE (CAIXA COM 50 UNIDADES) MÉDIO	CAIXAS	140		R\$ 3,51	R\$ 491,40
14.	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO, Nº 8/0, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM	CAIXAS	100		R\$ 4,06	R\$ 406,00

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARACA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE; (CAIXA C/ 25 UNIDADES) GRANDE					
15.	COLA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE 11,3 MM DIÂMETRO, BASTÃO COM 30CM APROXIMADAMENTE, GROSSO. (COLA QUENTE)	UNID.	200		R\$ 1,57	R\$ 314,00
16.	COLA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE 7 MM DIÂMETRO, BASTÃO COM 30CM APROXIMADAMENTE, FINO. (COLA QUENTE)	UNID.	400		R\$ 0,90	R\$ 360,00
17.	COLA, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO – PVA, COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL/CORTIÇA EMATERIAL POROSO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BICO APLICADOR/ ATÓXICA/ LAVÁVEL, TUBO DE 110G	UNID.	80		R\$ 5,66	R\$ 452,80
18.	CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL BASE D'ÁGUA. SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRASCO, APLICAÇÃO PAPEL COMUM, VOLUME 18ML, COMPOSIÇÃO RESINA/ÁGUA/PLASTIFICANTE E PIGMENTOS	UNID.	80		R\$ 2,70	R\$ 216,00
19.	ENVELOPE SACO KARFT BRANCO 229X324	UNID.	400		R\$ 0,44	R\$ 176,00
20.	ESTILETE GRANDE EM AÇO INOX 18MM, COM BASE PLÁSTICA, COMPRIMENTO: 15,7CM, LARGURA: 2,4CM, ALTURA: 4,6CM E PESO 0,076 KG	UNID.	40		R\$ 7,25	R\$ 290,00
21.	EXTENSÃO ELÉTRICA 3 TOMADAS 10A COM 05 METROS 3 PINOS.	UNID.	10		R\$ 43,28	R\$ 432,80
22.	EXTENSÃO ELÉTRICA 3 TOMADAS COM 10 METROS 3 PINOS. ESPECIFICAÇÕES: EXTENSÃO EM BARRA 2P + T C/ CABO PP CHATO 10A 250V - 10M	UNID.	10		R\$ 54,07	R\$ 540,70
23.	FITA ADESIVA DUPLA FACE; MATERIAL DO ADESIVO: ADESIVO ACRILICO; COR: BRANCA; LARGURA: 18 MM; COMPRIMENTO: 30 M	UNID.	110		R\$ 9,39	R\$ 1.032,90
24.	FITA ADESIVA, POLIPROPILENO NA COR TRANSPARENTE, MONOFACE, COM DIMENSÕES 12MM X 40M, EMBALAGEM COM ROLO INDIVIDUAL	UNID.	110		R\$ 2,58	R\$ 283,80
25.	FITA ADESIVA, POLIPROPILENO NA COR TRANSPARENTE, MONOFACE, COM DIMENSÕES 25MM X 50M, EMBALAGEM COM ROLO INDIVIDUAL	UNID.	110		R\$ 4,00	R\$ 440,00
26.	FITA ADESIVA, POLIPROPILENO NA COR TRANSPARENTE, MONOFACE, COM DIMENSÕES 50MM X 50M, EMBALAGEM	UNID.	110		R\$ 6,42	R\$ 706,20

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

	COM ROLO INDIVIDUAL					
27.	FITA CREPE, NA COR BEGE, DIMENSÕES 50MM X 50M, EMBALAGEM COM ROLO INDIVIDUAL	UNID.	70		R\$ 17,16	R\$ 1.201,2
28.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR AMARELA	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
29.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR AZUL	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
30.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR AZUL CLARO.	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
31.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR BRANCA	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
32.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR LARANJA.	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
33.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR LILÁS.	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
34.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR MARROM	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
35.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR PRETO	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
36.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR ROSA.	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
37.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERDE	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
38.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERDE CLARO	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
39.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERDE ESCURO	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
40.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERMELHO	UNID.	110		R\$ 3,15	R\$ 346,50
41.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, PADRÃO ESTAMPADO, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE PAINÉIS.	UNID.	110		R\$ 7,66	R\$ 842,60
42.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR AMARELA – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
43.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR AZUL – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
44.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR AZUL CLARO – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
45.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR BRANCA – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
46.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR LARANJA – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
47.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR LILÁS – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
48.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR MARROM – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
49.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR PRETO – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

50.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR ROSA – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
51.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERDE – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
52.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERDE CLARO – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
53.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERDE ESCURO – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
54.	FOLHA EM EVA 600X400X2MM, COR VERMELHO – COM BRILHO	UNID.	110		R\$ 7,03	R\$ 773,30
55.	GIZ DE CERA 12 CORES. CX 1 CJ. ESPECIFICAÇÕES: GIZ DE CERA. FORMATO ANATÔMICO	UNID.	90		R\$ 13,11	R\$ 1.179,90
56.	GRAFITE PARA LAPISEIRA MINA 0,5MM TIPO HB OU 2B, TUBO COM 12 HASTES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE; (UNIDADE)	UNID.	140		R\$ 2,13	R\$ 298,20
57.	GRAMPEADOR; MODELO: MESA; MATERIAL DO CORPO: ACO CARBONO; ACABAMENTO: PINTADO; COR: PRETO; MECANISMO GRAMPEADOR: AÇO CARBONO CROMADO; MATERIAL DA BASE: PLÁSTICO; TAMANHO DO GRAMPO: 24/6, 26/6; CAPACIDADE DO GRAMPO: 20 FOLHAS	UNID.	110		R\$ 33,83	R\$ 3.721,30
58.	GRAMPO P/GRAMPEADOR; MATERIAL: ACO CARBONO; ACABAMENTO: GALVANIZADO; TAMANHO: 26/6	UNID.	160		R\$ 11,21	R\$ 1.793,60
59.	LÁPIS DE COR, MATERIAL MADEIRA, CORES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMANHO GRANDE COM 12 CORES.	UNID.	150		R\$ 16,62	R\$ 2.493,00
60.	LÁPIS GRAFITE Nº 02 PRETO, CORPO SEXTAVADO SEM BORRACHA, MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ, DE EXCELENTE QUALIDADE PARA USO GERAL, MINA RESISTENTE (DUREZA CARGA B) E ESCRITA MACIA E TRAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE (CAIXA C/ 50 UNIDADES).	CAIXA	115		R\$ 33,65	R\$ 3.869,75
61.	LAPISEIRA 0.5MM + 1 MINA DE GRAFITE. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO: ÁREA DE GRIP ERGONÔMICA, MAIOR CONFORTO NA ESCRITA. CLIP DE METAL.	UNID.	110		R\$ 5,66	R\$ 622,60
62.	LIVRO ATA; MODELO: PAUTADO COM MARGEM E NUMERADO; MATERIAL DA CAPA: PAPELÃO; GRAMATURA DA CAPA: 697 G/M ² ; REVESTIMENTO DA CAPA: PAPEL KRAFT 110 G/M ² ; COR: PRETA; MATERIAL DO MIOLO: PAPEL OFF-SET 56 G/M ² ; QUANTIDADE DE FOLHA: 100	UNID.	100		R\$ 17,14	R\$ 1.714,00

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

	FOLHAS; ALTURA: 330 MM; LARGURA: 220 MM					
63.	MOLHA-DEDO; ASPECTO: PASTA; FÓRMULA: GLICOIS, ÁCIDO GRAXO E ESSENCIA; APRESENTAÇÃO: POTE PLÁSTICO REDONDO; PESO: 12G	UNID.	60		R\$ 3,95	R\$ 237,00
64.	MOUSE PS/2 ÓPTICO - PERIFÉRICO DE ENTRADA QUE AUXILIA NO PROCESSO DE ENTRADA DE DADOS, ESPECIALMENTE EM PROGRAMAS COM INTERFACE GRÁFICA; RESOLUÇÃO MÍNIMA: 800 DPI; CONEXÃO: PS/2; TECNOLOGIA: ÓPTICA; BOTÕES: 3 (BOTÃO CENTRAL COM SCROLL); GARANTIA: 12 MESES	UNID.	330		R\$ 20,40	R\$ 6.732,00
65.	NOTAS AUTOS ADESIVAS REMOVÍVEIS, BLOCO COM 100 FOLHAS 38MM X 50MM COR AMARELA.	UNID.	600		R\$ 2,76	R\$ 1.656,00
66.	NOTAS AUTOS ADESIVAS REMOVÍVEIS, BLOCO COM 100 FOLHAS 76MM X 102MM COR AMARELA.	UNID.	450		R\$ 5,30	R\$ 2.385,00
67.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR AMARELA, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
68.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR AZUL, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,50	R\$ 240,00
69.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR BRANCA, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
70.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR LARANJA, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
71.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR LILÁS, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
72.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR MARRON, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
73.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR PRETO, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
74.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR ROSA, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
75.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR VERDE, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO- TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

76.	PAPEL CARTÃO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, LARGURA 210 MM, COR VERMELHO, COMPRIMENTO 297 MM.	UNID.	160		R\$ 1,47	R\$ 235,20
77.	PAPEL CASCA DE OVO BRANCO. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 FOLHAS. FORMATO A4 (210 X 297). GRAMATURA:180G	UNID.	160		R\$ 28,34	R\$ 4.534,40
78.	PAPEL CELOFANE, COMPRIMENTO 90CM, LARGURA 70CM, ESPESSURA 0,7MM, COR TRANSPARENTE	UNID.	210		R\$ 2,17	R\$ 455,70
79.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 45CM X 25M	UNID.	19		R\$ 66,87	R\$ 1.270,53
80.	PAPEL FOTOGRÁFICO BRILHANTE DE 115GR. A PROVA D'ÁGUA – PACOTE COM 100 FOLHAS. DIMENSÕES: A4 210 X 297MM	UNID.	35		R\$ 38,38	R\$ 1.343,30
81.	PASTA AZ; USUAL CARTÃO; LOMBO ESTREITO; DIMENSÃO 35 X 28 X 5CM; ESPESSURA 1,7MM; MECANISMO NIQUELADO TIPO EXPORTAÇÃO; OLHAL E COMPRESSOR PLÁSTICO; FORRADO COM PAPEL MONOLUCIDO 75GR PLASTIFICADO	UNID.	110		R\$ 12,42	R\$ 1.366,20
82.	PASTA AZ; USUAL CARTÃO; LOMBO LARGO; DIMENSÃO 35 X 28 X 8CM; ESPESSURA 1,7MM; MECANISMO NIQUELADO TIPO EXPORTAÇÃO; OLHAL E COMPRESSOR PLÁSTICO; FORRADO COM PAPEL MONOLUCIDO 75GR PLASTIFICADO	UNID.	210		R\$ 13,11	R\$ 2.753,10
83.	PASTA COM ELÁSTICO MATERIAL: POLIPROPILENO. TRANSPARENTE. ESPESSURA: 0, 80 MM. DIMENSÕES: 335 X 245 X 50MM	UNID.	300		R\$ 7,19	R\$ 2.157,00
84.	PASTA COM ELÁSTICO. MATERIAL: POLIPROPILENO TRANSPARENTE. ESPESSURA: 0,35 MM. DIMENSÕES: 235 X 350 X 02MM	UNID.	1200		R\$ 3,45	R\$ 4.140,00
85.	PASTA SUSPENSÁVEL; MATERIAL: CARTÃO TRIPLEX; GRAMATURA/ESPESSURA: 350 G/M ² ; ACABAMENTO: MARMORIZADA E PLASTIFICADA; COR: CASTANHO CLARO; HASTE: METÁLICO; PONTEIRA: METÁLICA; LARGURA: 240 MM; COMPRIMENTO: 360 MM; ACESSÓRIOS: PRENDEDOR INTERNO GRAMPO TRILHO EM METAL; VISOR EM ACRÍLICO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 25 UNIDADES	CAIXAS	600		R\$ 113,00	R\$ 67.800,00
86.	PENDRIVE 16 G	UNID.	120		R\$ 47,95	R\$ 5.754,00
87.	PERFURADOR PAPEL; MATERIAL: AÇO CARBONO; MODELO: ESCRITÓRIO; COR: PRETA; QUANTIDADE DE VAZADORES: 2 VAZADORES; CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: MINIMO 10 FOLHAS;	UNID.	80		R\$ 18,52	R\$ 1.481,60

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

34

	MARGEADOR: SEM MARGEADOR; MATERIAL DA BASE: PLÁSTICA, PORTA CONFETE					
88.	PILHA TIPO: ALCALINA; TAMANHO: PALITO (AAA); VOLTAGEM: 1,5 V; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CARTELA 2 UN.	UNID.	110		R\$ 5,67	R\$ 623,70
89.	PILHA TIPO: ALCALINA; TAMANHO: PEQUENA (AA); VOLTAGEM: 1,5 V; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CARTELA 2 UNIDADES	UNID.	110		R\$ 5,33	R\$ 586,30
90.	PISTOLA COLAQUENTE POTÊNCIA 110 V, PARA BASTÕES DE COLA TAMANHO 11 MM.	UNID.	80		R\$ 40,34	R\$ 3.227,20
91.	PISTOLA COLA QUENTE POTÊNCIA 110 V, PARA BASTÕES DE COLA TAMANHO 6 MM.	UNID.	80		R\$ 28,58	R\$ 2.286,40
92.	PRANCHETA POLIESTIRENO OFICIO CRISTAL PREND.METÁLICO	UNID.	80		R\$ 17,48	R\$ 1.398,40
93.	PRENDEDOR DE PAPEL 19 MM. COR PRETA. EMBALAGEM COM 12 PRENDEDORES	UNID.	180		R\$ 10,17	R\$ 1.830,60
94.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM. COR: PRETA. EMBALAGEM COM 12 PRENDEDORES	UNID.	180		R\$ 17,54	R\$ 3.157,20
95.	RABO DE RATO: CORDÃO 100% POLIPROPILENO 3/1 ROLO COM 100M NA COR PRETO	UNID.	810		R\$ 26,27	R\$ 21.278,70
96.	TESOURA EM AÇO NIQUELADO, CABO COM FUROS REDONDOS, RETOS E EM CONTINUIDADE COM A LÂMINA, COM PONTAS SENDO UMA AGUDA E UMA OVAL. - TAMANHO GRANDE 12" POLEGADAS.	UNID.	110		R\$ 64,62	R\$ 7.108,20
97.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) AZUL	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
98.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) BRANCO	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
99.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) ESTAMPADO	METROS	60		R\$ 7,59	R\$ 455,40
100.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) PRETO	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
101.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) ROSA	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
102.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) VERDE	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
103.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) VERMELHO	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
104.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) AMARELO	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
105.	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) LARANJA	METROS	60		R\$ 1,89	R\$ 113,40
106.	BORRACHA BRANCA ESCOLAR	UNID	180		R\$ 1,35	R\$ 243,00
107.	REGUA EM POLIESTIRENO 30 CM CRISTAL	UNID	120		R\$ 1,86	R\$ 223,20
108.	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA GALVANIZADO	UNID	85		R\$ 2,76	R\$ 234,60



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO- TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

109	PAPEL A4 LARGURA 210 MM (-1 MM; +2 MM); ALTURA 297 MM (-1 MM; +2 MM); GRAMATURA 75 G/M ² (+/- 4%); COR BRANCO; PACOTE COM 500 FOLHAS	PCT	1000		R\$ 21,27	R\$ 21.270,00
110	PAPEL SULFITE A4, ULTRA BRANCO, GRAMATURA 75 G/M2, 100% FIBRAS VIRGENS DE EUCALIPTO, PROPRIO PARA IMPRESSORAS A LASER E A JATO DE TINTA, MEDINDO 210 MM x 297MM, PACOTE COM 500 FOLHAS (RESMA), EM EMBALAGEM ESPECIAL CONTRA UMIDADE IMPERMEÁVEL E ACONDICIONADA EM CAIXAS DE PAPELÃO LACRAS COM CINTA PLÁSTICA COM 10 RESMAS.	RESMA	600		R\$ 21,27	R\$ 12.762,00
VALOR TOTAL						R\$ 238.283,48



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

ANEXO II

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

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr.^(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) e CPF nº _____ é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 10.4).

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**ANEXO III**

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

MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta
no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências
habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII
da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

ANEXO IV

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

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**

À

Pregoeira do Município de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**.

Objeto: Formalização de Registro de preços, para a futura aquisição de material de expediente e papel A4, para atender CRAS, CREAS e os diversos setores da SEMSA, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde - APS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

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

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

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

João Neiva/ES, ____ de ____ de 2019.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

ANEXO V

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

MODELO DE DECLARAÇÃO**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL****PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019****À PREGOEIRA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

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

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

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável

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

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

ANEXO VI

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

OBJETO: Formalização de Registro de preços, para a futura aquisição de material de expediente e papel A4, para atender CRAS, CREAS e os diversos setores da SEMSA, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde - APS Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(ª). _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

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

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2019

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.585.650/0001-08, com sede na Rua Fortunato Afonso Tessarolo, nº150, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, **Sra. Cristina Valéria Guimarães**, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**, CNPJ/MF nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, 29680-000, representada pela Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, **Sra. Lucia Helena Cunha da Silva**, doravante denominado **GESTORAS DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme processo nº 0554/2019 – SEMSA e 0046/2019 - SEMTADES, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ - _____, CEP: _____ - _____, neste ato denominada **DETENTOR DA ATA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** _____, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, Cidade _____/_____, vencedora do(s) Item(s) XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Formalização de Registro de preços para a futura aquisição de material de expediente e papel A4, para atender CRAS, CREAS e os diversos setores da SEMSA, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde – APS.

CLAÚSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL

2.1. O objeto licitado deverá ser entregue, de forma parcelada, após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da PMJN, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, no Almojarifado da SEMSA, localizado na Av.: Brasil, nº 53, Apto 101 – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriado Nacional/ Estadual/ Municipal.

2.2. O objeto será recebido provisoriamente por servidor responsável pelo Almojarifado da SEMSA;

2.3. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação dos mesmos;



2.4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

2.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de reponsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

2.6. 3.1. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva, no horário de 7h às 10:30h e das 12:30h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

2.7. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedido pelo setor responsável da PMJN.

2.8. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem plástica, devendo ser entregues em caixas ou fardos separados por tipo de produto.

2.9. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até quinze dias corridos.

2.10. Independente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aqueles que não forem aceitos;

2.11. Ficará a cargo da contratada todos os custos e despesas, diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e outras que porventura possam incidir sobre o produto e a sua entrega.

2.12. Os materiais serão entregues de uma única vez de acordo com a ordem de fornecimento.

2.13. Para efeito de verificação da conformidade do fornecimento, será acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;

2.14. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

CLAÚSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. Os preços a serem pagos são os definidos no anexo único da presente Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

3.2. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula quinta deste instrumento.



3.3. A existência dos preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

18.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da NF/fatura, esta será devolvida a licitante vencedora, a qual deverá providenciar a correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado, proporcionalmente a sua regularização, sem que isso implique qualquer custo adicional a Municipalidade;

18.3. O pagamento poderá ser suspenso no caso de descumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse da Administração;

18.4. Acrescentar na NF/Fatura, o número do Pregão, objeto, quantidade fornecida, preço unitário e total;

18.5. O Município poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela licitante vencedora em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

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

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

18.8. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis e não sofrerão atualizações monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social convocará o DETENTOR DA ATA para uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:

1. Aceitação da negociação, quando o DETENTOR DA ATA aceitar a redução dos preços aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo os novos preços serem registrados na presente Ata como alteração posterior.



2. Negociação frustrada, quando o DETENTOR DA ATA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social, liberar a mesma do compromisso assumido, e convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem classificatória, com vistas a iguais oportunidades de negociação.

5.1.1. Restando a negociação frustrada após convocação de todas as proponentes credenciadas e classificadas, à Prefeitura Municipal de João Neiva realizará a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

5.2. Quando o preço de mercado se torna superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pelo DETENTOR DA ATA, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

1. Deverá o DETENTOR DA ATA protocolar, respeitando o prazo definido no subitem 5.7, da presente Ata, requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistências Social.

2. Caberá ao setor competente a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pelo DETENTOR DA ATA.

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

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

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

5.5. No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social liberar o DETENTOR DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.



5.6. Sendo o DETENTOR DA ATA liberado, poderá a Administração convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

5.7. É vedada a interposição de requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

6.1. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA, dentre outras:

- n) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- o) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento pela Contratante, do fornecimento;
- p) Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto, sem prévio consentimento por escrito da Contratante, sob pena de incorrer nas penalidades nele previstas;
- q) Apresentar Nota Fiscal e documentação exigidos como condição para o pagamento, conforme descrito no item 10;
- r) Entregar o material, objeto do presente Termo de Referência, nos prazo e locais definidos neste documento.
- s) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- t) O fornecimento será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente da preparação e do deslocamento para entrega do objeto.
- u) Comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- v) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade, com as obrigações aqui assumidas, assim como, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- w) Responsabilizar-se por quaisquer atos resultem em dano a Administração, eventualmente causada por seus empregados nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;
- x) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador referentes às condições firmadas na presente Ata.
- y) Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.
- z) Informar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar interesse de utilizar a presente Ata.



- 6.2. A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente aquela descrita na Ordem de Compra, não sendo aceito em hipótese alguma, produtos de marca diversa, salvo nos casos de a empresa não possuir no momento da solicitação o objeto, serão aceitos os materiais com qualidade superior;
- 6.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto ora adquirido;
- 6.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência;
- 6.5. Substituir os produtos que apresentaram avarias ou defeitos dentro do prazo de 15 dias após solicitação da SEMTADES;
- 6.6. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 6.7. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 6.8. Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 6.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.
- 6.11. O descumprimento, injustificado, do prazo fixado neste Termo de Referência, para entrega de mercadorias, acarretará em multa pecuniária, ficando o Contrato sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA ATA

7.1. Constituem obrigações do GESTOR DA ATA, dentre outras:

- k) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao(s) objeto(s) do Termo de Referência, para que o DETENTOR DA ATA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- l) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- m) Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado (item 10);
- n) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, determinando que o regularize, sem ônus à Contratante, tantas vezes



quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;

- o) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- p) Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado o nome do detentor da Ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- q) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- r) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- s) Acompanhar a evolução de preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados em Ata.
- t) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

7.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

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

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

7.5. Serão consideradas para efeitos de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;

7.6. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do item 4 deste termo de Referência;

7.7. Receber o objeto da licitação e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.8. Recusar o objeto se não estiver de acordo com as especificações exigidas;

7.9. Solicitar a substituição do objeto licitado se este não atende às especificações solicitadas;

7.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº8.666/93;

7.11. Fornecer à Contratada, por escrito, as informações necessárias para o cumprimento do objeto contratado;

7.12. Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado;

7.13. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, determinando que o regularize, sem ônus à Contratada,



tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;

7.14. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

8.1. O prazo de vigência da ATA será de 12(doze) meses a partir de sua assinatura sendo vedada sua prorrogação;

8.2. O prazo de vigência do contrato será ate dia 31/12 do ano exercício, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

- a)** Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b)** MULTA POR MORA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c)** MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d)** Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;
- f)** Rescisão de contrato ou cancelamento da ordem de serviço.

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

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



- b)** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c)** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º – A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O Setor de Licitação é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, através da servidora Claudia Gomes e a servidora Samira Rampinelli Schiavon Nardi ocupante do Cargo de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;

12.2 O Gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

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

João Neiva/ES, ____ de ____ de 2019.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA
GESTOR DO CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GESTOR DO CONTRATO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

MINUTA DE CONTRATO FORNECIMENTO Nº 0XX/2019

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE, O FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIAS SOCIAL E O
JOÃO NEIVA E A
EMPRESA.....**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.585.650/0001-08, com sede na Rua Fortunato Afonso Tessarolo, nº150, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, **Sra. Cristina Valéria Guimarães**, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**, CNPJ/MF nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, 29680-000, representada pela Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, **Sra. Lucia Helena Cunha da Silva**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa, com sede, CNPJ nº, por seu representante legal....., residente....., portador de CPF nº e CI nº, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 0554/2019 - SEMSA e processo nº 0046/2019 - SEMTADES, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a formalização de registro de preço para a futura aquisição de material de expediente e papel A4, para atender CRAS, CREAS e os diversos setores da SEMSA, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde, CREFNEIVA, CAPS e Atenção Primária a Saúde - APS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), valor global, conforme preços unitários constantes do Anexo Único, parte integrante deste contrato.

2.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência e composto conforme descrito no ANEXO ÚNICO, deverá se manter fixo e irretratável, exceto nos casos previstos em lei.



2.3. No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

2.4. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, exceto nos casos previstos em lei.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto licitado deverá ser entregue, de forma parcelada, após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da PMJN, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, no Almojarifado da SEMSA, localizado na Av.: Brasil, nº 53, Apto 101 – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriado Nacional/ Estadual/ Municipal.

3.2. O objeto será recebido provisoriamente por servidor responsável pelo Almojarifado da SEMSA;

3.3. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação dos mesmos;

3.4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

3.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de reponsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

3.6. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva, no horário de 7h às 10:30h e das 12:30h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.7. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedido pelo setor responsável da PMJN.

3.8. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem plástica, devendo ser entregues em caixas ou fardos separados por tipo de produto.

3.9. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até quinze dias corridos.

3.10. Independente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aqueles que não forem aceitos;



3.11. Ficará a cargo da contratada todos os custos e despesas, diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e outras que porventura possam incidir sobre o produto e a sua entrega.

3.12. Os materiais serão entregues de uma única vez de acordo com a ordem de fornecimento.

3.13. Para efeito de verificação da conformidade do fornecimento, será acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;

3.14. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

4.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da NF/fatura, esta será devolvida a licitante vencedora, a qual deverá providenciar a correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado, proporcionalmente a sua regularização, sem que isso implique qualquer custo adicional a Municipalidade;

4.3. O pagamento poderá ser suspenso no caso de descumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse da Administração;

4.4. Acrescentar na NF/Fatura, o número do Pregão, objeto, quantidade fornecida, preço unitário e total;

4.5. O Município poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela licitante vencedora em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

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

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

4.8. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis e não sofrerão atualizações monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde a saber:

SEMSA



Órgão: **XXX** – Unidade: **XXX** – Programa de Trabalho: **XXXXXXXXXXXX**
Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXX** – Fonte: **XXXXXXXX** Ficha: **XXXXXXX**

SEMTADES

CRAS

Órgão: **028** – Unidade: **102** – Programa de Trabalho: **0812200282.076**
Elemento de Despesa: **33903600000** – Fonte: **13110000** Ficha: **000064**

CREAS

Órgão: **028** – Unidade: **103** – Programa de Trabalho: **0812200292.083**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **13110000** Ficha: **000086**

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será até o dia **31/12 do ano exercício (ou outro prazo, conforme solicitação)**, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA, dentre outras:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- b) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento pela Contratante, do fornecimento;
- c) Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto, sem prévio consentimento por escrito da Contratante, sob pena de incorrer nas penalidades nele previstas;
- d) Apresentar Nota Fiscal e documentação exigidos como condição para o pagamento, conforme descrito no item 10;
- e) Entregar o material, objeto do presente Termo de Referência, nos prazo e locais definidos neste documento (**Item 04**).
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- g) O fornecimento será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente da preparação e do deslocamento para entrega do objeto.
- h) Comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- i) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade, com as obrigações aqui assumidas, assim como, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



- j) Responsabilizar-se por quaisquer atos resultem em dano a Administração, eventualmente causada por seus empregados nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;
- 7.2. A qualidade dos matérias deverá ser rigorosamente aquela descrita na Ordem de Compra, não sendo aceito em hipótese alguma, produtos de marca diversa, salvo nos casos de a empresa não possuir no momento da solicitação o objeto, serão aceitos os matérias com qualidade superior;
- 6.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto ora adquirido;
- 6.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência;
- 6.5. Substituir os produtos que apresentaram avarias ou defeitos dentro do prazo de 15 dias após solicitação da SEMTADES;
- 6.7. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 6.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 6.9. Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 6.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 6.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.
- 6.12. O descumprimento, injustificado, do prazo fixado neste Termo de Referência, para entrega de mercadorias, acarretará em multa pecuniária, ficando o Contrato sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

- a) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao(s) objeto(s) do Termo de Referência, para que o DETENTOR DA ATA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- c) Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado (item 10);



- d) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, determinando que o regularize, sem ônus à Contratante, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;
 - e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 8.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 8.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.5. Serão consideradas para efeitos de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;
- 8.6. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do item 4 deste termo de Referência;
- 8.7. Receber o objeto da licitação e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 8.8. Recusar o objeto se não estiver de acordo com as especificações exigidas;
- 8.9. Solicitar a substituição do objeto licitado se este não atende às especificações solicitadas;
- 8.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº8.666/93;
- 8.11. Fornecer à Contratada, por escrito, as informações necessárias para o cumprimento do objeto contratado;
- 8.12. Receber as Notas Fiscais/Faturas, desde que o fornecimento do objeto tenha sido realizado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e encaminhá-las, devidamente atestadas, para pagamento no prazo contratado;
- 8.13. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, determinando que o regularize, sem ônus à Contratada, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o contratado;
- 8.14. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) MULTA POR MORA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;
- f) Rescisão de contrato ou cancelamento da ordem de serviço.

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

- a) As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações – Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

11.1.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, através da servidora Claudia Gomes e a servidora Samira Rampinelli Schiavon Nardi ocupante do Cargo de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;

12.2 O Gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES, XX de XXXXXXXXXX de 2019.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA
GESTOR DO CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GESTOR DO CONTRATO

XXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____
CPF: _____ CPF: _____

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019
ANEXO ÚNICO****ANEXO IX**

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

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**

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

() MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 720.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

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

() MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00

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

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

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

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

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LÁ VIA FAX – **0XX-27-3258.4724**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@joaoneiva.es.gov.br TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTES, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**, para abertura às **08 horas** do dia **02/10/2019**.

João Neiva/ES, ____/____/ 2019

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME