



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, CNPJ/MF nº 10.585.650/00000001-08, com sede à Rua Fortunato Afonso Tessarolo, nº 150, Centro, João Neiva/ES torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020**, do tipo menor preço, na forma de Registro de Preços, objetivando a melhor proposta com a finalidade de adquirir materiais gráficos para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, com autorização no processo nº 085 de 08/01/2020 com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Municipal de João Neiva, designado pela Portaria nº 11.548 de 07 de fevereiro de 2020, 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
Validade da Ata de Registro de Preços:	Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, vedada sua prorrogação.
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.
Data, hora e local do Credenciamento:	31/03/2020, 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:	31/03/2020 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 31/03/2020, NÃO SENDO ACEITOS APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.

1.1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou através de solicitação por e-mail: licitacao@joaoneiva.es.gov.br,



nos dias úteis das 07h às 11h e de 12:30 às 16:30, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

1.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@joaoneiva.es.gov.br ou pelo telefone (27) 99986-5269. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

2. OBJETO

2.1. O objeto da licitação é registrar preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4.2 - A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4.3 - A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.

4.4 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1.



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

5.1. **Às 08 horas do dia 31/03/2020**, será aberta a 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 envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Setor de Protocolo no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.



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

8.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

8.3. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.4. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

8.5. Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO II**.

8.6. Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e quiser usufruir dos *benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Art. 42 a 45)* deverá apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos **90 (Noventa)** dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame.

8.7. Declaração da licitante declaração de que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo - **ANEXO IX**.

8.8. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO III**.

8.9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa da Pregoeira.

8.10. O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” relativos a este Pregão.



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

8.12. Não será credenciada a empresa que apresentar:

- a) Documento rasurado, ilegível;
- b) Documento sem firma reconhecida, quando o próprio documento existir.

8.13. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém, impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

9. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

9.1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO IV**.
- b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.
- c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- d) Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Unidade e Quantidade, Marca, Preço Unitário e Total.
- e) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;
- f) Deve informar que a validade da proposta de preços é de no mínimo **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

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

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

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



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

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

9.7. Serão desclassificadas as propostas que:

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

10. DO ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO

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

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

10.3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, **até o dia 30/03/2020**.

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

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- e) Carteira de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH **do sócio, autenticado.**

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.

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

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL

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

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. QUALIFICAÇÃO 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.

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

10.1.4.2. REGULARIDADE SOCIAL

- a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO V**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre



e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

10.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **Alvará de Localização e Funcionamento**, relativo ao domicilio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

OBSERVAÇÕES:

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

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

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

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

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

8 - A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes



remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

11. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

11.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o credenciamento. 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 das propostas apresentadas, tampouco 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 13.13 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, satisfizer 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.

**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

11.19. 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 à 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.

11.27. Verificado o atendimento dos requisitos de habilitação, a Pregoeira deixará de adjudicar o objeto, bem como de abrir prazo para apresentação de recurso, face a necessidade de análise de amostras, postergando a fase recursal.



12 - DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

12.1. Após a declaração de vencedor, a Pregoeira suspenderá o certame, concedendo prazo **de 03 (três) úteis** a licitante declarada vencedora para que apresente a(s) amostra(s). As amostras **deverão ser apresentadas no almoxarifado da SEMSA**, localizado a Avenida Brasil, nº 53, Apto 101, Centro – João Neiva-ES, CEP.: 29.680-000, no horário compreendido entre 07:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00.

12.2. Para efeito de análise dos produtos cotados, é imprescindível a apresentação de amostra, a fim de verificar se atendem as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade e funcionalidade dos produtos.

- a) Caso não seja aceito o material entregue para análise, as licitantes classificadas em segundo lugar, e assim sucessivamente, serão chamadas a apresentar as amostras até que seja classificada a licitante cuja amostra atenda às exigências do Edital e seus Anexos.
- b) As empresas deverão retirar os materiais enviados como amostras no Setor de almoxarifado da SEMSA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais.
- c) Os custos com a retirada das amostras ficará a cargo da licitante.
- d) Caso a retirada não ocorra no prazo indicado na clausula d, a SEMSA dará às amostras o destino que entender pertinente.

13 - RECURSOS

13.1. Realizada a análise das amostras, a Pregoeira publicará o resultado da licitação, podendo as licitantes interporem recurso relativo a todas as fases do procedimento, no prazo de 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. As demais licitantes ficam intimadas, desde logo, para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.

13.4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos à Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

13.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

13.6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas a Autoridade Superior competente, devendo ser



protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, nos mesmos moldes do item 15.

13.7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Não serão aceitos os recursos encaminhados via e-mail ou Correios, devendo os mesmos serem protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, como já mencionado.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – A adjudicação e homologação ficará a cargo da Autoridade Superior.

14.2 - 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**.

15. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

15.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

15.2. 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 anuênciia 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

16. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. 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**.

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

16.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 18.2, 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.

16.4. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva.

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

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

17.2. O período de vigência do contrato por ventura firmado, será até o dia 31 de dezembro de 2020, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

18. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

18.1. Os materiais deverão ser entregues após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da PMJN, de forma fracionada, de acordo com as necessidades da SEMSA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Setor competente da PMJN, 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).

18.2. Os materiais serão recebidos:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;
- Definitivamente, no dia subsequente, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.



18.3. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada.

19. DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

19.1. 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;

19.2. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 dias, de acordo com o art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93;

19.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto, devendo constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato e da conta do banco da empresa para depósito.

19.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia das certidões de regularidades Fiscais e Trabalhista, bem como a comprovação do serviço prestado, sob pena de suspensão do pagamento.

19.5. 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.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou elevada qualquer penalidade prevista no contrato.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

20.1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as 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.

20.2. 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 licitatórios/contratuais.

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

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

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

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

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.3. Ao Fundo Municipal de Saúde, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

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

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

20.6. 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 PMJN/SEMSA.

**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

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

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

20.9. 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.

20.10. 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:

- 20.10.1 – Anexo I – Termo de Referência e especificação do objeto;
- 20.10.2 – Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- 20.10.3 – Anexo III – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);
- 20.10.4 – Anexo IV – Modelo de Proposta;
- 20.10.5 – Anexo V – Modelo de Declaração (Artigo 7º);
- 20.10.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração (Comprometimento);
- 20.10.7 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 20.10.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- 20.10.9 – Anexo IX – Modelo de declaração (ME e EPP).

João Neiva/ES, 16 de março de 2020.

Dieyna Dal Piero Fraga
Pregoeira Oficial da PMJN



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto da licitação é registrar preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

2.1 Justificamos a realização de Abertura de Processo Licitatório a fim de registrar preço para futura contratação de Empresa especializada para aquisição de Material Gráfico, a fim de atender as necessidades das unidades básicas de saúde, Centro de Reabilitação Física - CREFNEIVA, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, e atividades administrativas, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de João Neiva, considerando as exigências do Ministério da Saúde quanto aos formulários específicos e padronizados por cada tipo de atendimento dentro das unidades, onde os mesmos são importantes para registrar os atendimentos prestados ao paciente, alguns dos formulários solicitados nesse termo, servem para registrar tipo de atendimento, onde esses precisam ser informados para posterior repasses orçamentário via Ministério da Saúde. Justificasse ainda, que a importância do Material Gráfico para as unidades de saúde servem para registro de informações dos pacientes, sem os quais haverá grandes transtornos, quanto ao monitoramento e controle dos pacientes por parte das unidades.

2.2 Os serviços a serem contratados, serão de fundamental importância para manter a continuidade das tarefas executadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, na otimização dos serviços, da satisfação dos usuários e da rapidez no atendimento com o melhor padrão de qualidade e acompanhamento do processo de produção gráfica, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	ATESTADO MÉDICO BLOCO (100X1 VIA) – IMP. VERDE – PAPEL AP 56G , TAM: 14,5 X 16	BLOCO	20	R\$ 9,10	R\$ 182,00
2.	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL (PRONTUÁRIO) BLOCO (100X1 VIA) – IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 30 X 21	BLOCO	100	R\$ 9,96	R\$ 996,00
3.	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE BLOCO (100X1 VIA) – IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	30	R\$ 7,94	R\$ 238,20
4.	BUSCA ATIVA APS (100 X 1 VIA) – IMPR. VERDE PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	10	R\$ 18,55	R\$ 185,50
5.	BPA I – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS (100X1 VIA) IMPR.	BLOCO	30	R\$ 12,10	R\$ 363,00

**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

	VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4				
6.	CADASTRO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	100	R\$ 9,68	R\$ 968,00
7.	CARTAZ: PAPEL COUCHE 115G, TAM: A3, 4X0 CORES	UNID	250	R\$ 3,03	R\$ 757,50
8.	CADASTRO DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	50	R\$ 10,48	R\$ 524,00
9.	CARTÃO CONTROLE DO DIABÉTICO - IMPR. PRETA- CARTOLINA VERDE 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	2.000	R\$ 0,15	R\$ 300,00
10.	CARTÃO CONTROLE DO HIPERTENSO - IMPR. PRETA - CARTOLINA AMARELA 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	4.000	R\$ 0,14	R\$ 560,00
11.	CARTÃO CRM (CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL) IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20,5 X 10	UNID	6.000	R\$ 0,16	R\$ 960,00
12.	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DENTISTA IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 29,5 X 10,5	UNID	5.000	R\$ 0,27	R\$ 1.350,00
13.	CARTÃO DE VACINA - IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 7 X 11	UNID	5.000	R\$ 0,18	R\$ 900,00
14.	CARTÃO GESTANTE - IMPR. 2 CORES - FRENTE E VERSO - PAPEL SUPREMO	UNID	1.000	R\$ 1,25	R\$ 1.250,00
15.	CERTIFICADO 4/0 COR - PAPEL RECICLADO OU COUCHE 240G, TAM: A4	UNID	300	R\$ 2,17	R\$ 651,00
16.	CONTROLE MENSAL DAS FAMÍLIAS VISITADAS DO ACS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 17 X 30	BLOCO	20	R\$ 13,86	R\$ 277,20
17.	CONVITE REUNIÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	500	R\$ 2,46	R\$ 1.230,00
18.	DECLARAÇÃO COMPARCIMENTO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 13,5 X 20,5	BLOCO	50	R\$ 7,77	R\$ 388,50
19.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 25X18 cm) PRONTUÁRIO CMR (NUMERADO DE 0 A 9) - IMPRESSÃO PRETO	UNID	2.500	R\$ 0,38	R\$ 950,00
20.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 36X26 cm) PRONTUÁRIO FAMÍLIA - IMPRESSÃO PRETO	UNID	8.000	R\$ 0,50	R\$ 4.000,00
21.	ENVELOPE SACO OURO (TAM. 25 X 18 cm) PRONTUÁRIO IMPRESSÃO PRETO	UNID	8.000	R\$ 0,47	R\$ 3.760,00
22.	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	100	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00



	PAPEL AP 56G, TAM: A4				
23.	FICHA ATIVIDADE COLETIVA - E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	50	R\$ 12,81	R\$ 640,50
24.	FICHA VISITA DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA 1/1 PAPEL AP 75 G, TAM: A4	BLOCO	200	R\$ 9,51	R\$ 1.902,00
25.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200	R\$ 9,52	R\$ 1.904,00
26.	FICHA DE PROCEDIMENTO - E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	100	R\$ 11,07	R\$ 1.107,00
27.	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS/CRE - PAPEL AP 180 G - IMPRESSÃO VERDE 1/1, TAM: 13 X 21	UNID	1.000	R\$ 0,26	R\$ 260,00
28.	FICHA DE TRATAMENTO DE REABILITAÇÃO - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 120G, TAM: 18 X 15	UNID	700	R\$ 0,40	R\$ 280,00
29.	FOLHA DE CONTINUAÇÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	100	R\$ 11,35	R\$ 1.135,00
30.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE 1/1 - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	300	R\$ 9,26	R\$ 2.778,00
31.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO DE DISPENSAÇÃO EXCEPCIONAL E ESTRATÉGICOS - LME - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	60	R\$ 12,34	R\$ 740,40
32.	LISTA PRESENÇA SAÚDE MENTAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	30	R\$ 15,27	R\$ 458,10
33.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS CREFNEIVA BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	200	R\$ 2,88	R\$ 576,00
34.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS PARA COLETA DO PREVENTIVO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	300	R\$ 2,62	R\$ 786,00
35.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	1000	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
36.	PANFLETO - PAPEL COUCHÈ 170 G - IMPRESSÃO COLORIDA, TAM: A4 X1, 03 ARTES COM FOTOLITO	UNID	8.000	R\$ 0,52	R\$ 4.160,00
37.	PRODUÇÃO DOS TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM - (100x1) IMPRESSÃO	BLOCO	50	R\$ 13,13	R\$ 656,50



	VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4				
38.	PROTÓCOLO DE CADASTRO - LISTA ESPERA - POSTO DE SAÚDE (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	1.000	R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
39.	PROCEDIMENTO DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL/ESTADUAL BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND, TAM: 9 X 25	BLOCO	1.000	R\$ 5,55	R\$ 5.550,00
40.	PLANILHA DE CADASTRO - ESPECIALIDADE BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500	R\$ 8,87	R\$ 4.435,00
41.	PLANILHA DE CADASTRO - BPA-I BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500	R\$ 8,87	R\$ 4.435,00
42.	PLANILHA DE CADASTRO - EXAMES LABORATORIAIS BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500	R\$ 8,87	R\$ 4.435,00
43.	CAPA PRONTUÁRIO ODONTOLOGICO - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO VERDE - C/ DOBRA, TAM: 42 X 29,5	BLOCO	2.000	R\$ 1,56	R\$ 3.120,00
44.	RECEITUÁRIO AZUL RECEITA B NUMERADA - BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND AZUL, TAM: 9 X 25	BLOCO	200	R\$ 3,50	R\$ 700,00
45.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO (50x2 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	600	R\$ 6,00	R\$ 3.600,00
46.	RECEITUÁRIO SIMPLES - BLOCO (100x1 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.200	R\$ 4,51	R\$ 5.412,00
47.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO ROSA - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	100	R\$ 11,02	R\$ 1.102,00
48.	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO AZUL - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	30	R\$ 16,73	R\$ 501,90
49.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	800	R\$ 4,52	R\$ 3.616,00
50.	REQUISIÇÃO EXAME PARA PRÉ NATAL (50X2 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	50	R\$ 9,13	R\$ 456,50
51.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL	BLOCO	50	R\$ 7,44	R\$ 372,00



	AP 75G, TAM: A4				
52.	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL CADASTRO DE DOMICÍLIO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	10	R\$ 18,51	R\$ 185,10
53.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (< 5) ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 26,5	BLOCO	8	R\$ 23,14	R\$ 185,12
54.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (>/ =) 5 ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 17	BLOCO	8	R\$ 22,54	R\$ 180,32
55.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL MAPA DE ACOMPANHAMENTO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 31	BLOCO	10	R\$ 18,77	R\$ 187,70
56.	SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO ODONTOLÓGICO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	15	R\$ 16,63	R\$ 249,45
57.	CAPA DE CONTADORIA IMPRESSÃO VERMELHA - PAPEL AP 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	3.600	R\$ 1,36	R\$ 4.896,00
58.	CAPA PARA PROCESSO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -IMPRESSÃO VERMELHA - CARTOLINA VERDE 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	900	R\$ 1,93	R\$ 1.737,00
59.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (TAM. 23X12 cm) - TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	120	R\$ 1,11	R\$ 133,20
60.	ENVELOPE SACO BRANCO (TAM. 34 X 23 cm) TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	100	R\$ 1,88	R\$ 188,00
61.	ETIQUETA ADESIVA INVENTÁRIO (ANO ATUAL) - IMPRESSO VERMELHO, TAM: 7 X 3	UNID	1.500	R\$ 0,32	R\$ 480,00
62.	PASTA SEP - F4 - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO PRETA - PLASTIFICADA FRENTE E VERSO - C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	700	R\$ 2,95	R\$ 2.065,00
63.	CARTELHA DE ETIQUETA DE REMESSA DE ESPÉCIMES - IMPRESSÃO VERDE (CADA CARTELHA C/ 4 ETIQUETAS PICOTADAS) PAPEL AP 56G, TAM: 5,5 X 6,5	CARTELA	1.000	R\$ 0,59	R\$ 590,00
64.	ETIQUETA ADESIVA PARA COLETA DE FEZES - IMPR. VERDE, TAM: 3 X 3 redonda	UNID.	4.000	R\$ 0,59	R\$ 2.360,00
65.	FICHA DE RESULTADO EXAME DE FEZES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE	BLOCO	40	R\$ 10,67	R\$ 426,80



66.	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	40	R\$ 12,23	R\$ 489,20
67.	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	20	R\$ 17,62	R\$ 352,40
68.	FICHA VISITA DOMICILIAR (VIGILANCIA AMBIENTAL) - ADESIVO BRILHO – IMPR. VERDE, TAM: 15 X 10	UNID	15.000	R\$ 0,16	R\$ 2.400,00
69.	AUTO DE INFRAÇÃO – NUMERADA - BLOCO (50X2 VIAS) CARBONADO – IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	30	R\$ 17,75	R\$ 532,50
70.	ALVARA PARA LICENÇA SANITÁRIA PAPEL AP 180 G IMPR. VERDE - 1/0, TAM: A4	UNID	600	R\$ 0,49	R\$ 294,00
71.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO – SÉRIE A (50X3) - PAPEL SINCARBON - 1ª VIA BRANCA PICOTADA – 2ª VIA AZUL PICOTADA – 3ª VIA AMARELA FIXA – IMPRESSÃO 1/0 VERDE – NUMERADA, TAM: 22 X 15	BLOCO	30	R\$ 24,31	R\$ 729,30
72.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (TAM. 23X12 cm) – TIMBRADO – IMPRESSÃO VERDE	UNID	70	R\$ 2,08	R\$ 145,60
73.	ENVELOPE SACO BRANCO (TAM. 34 X 23 cm) TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	80	R\$ 1,88	R\$ 150,40
74.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO – IMPR. VERDE, TAM: 15 X 10	UNID	150	R\$ 0,68	R\$ 102,00
VALOR TOTAL:					R\$ 100.478,89

4. DA AMOSTRA

4.1 Para efeito de análise dos produtos cotados, é imprescindível a apresentação de amostra, a fim de verificar se atendem as especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade e funcionalidade dos produtos.

4.2 O prazo para fornecimento das amostras será de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da convocação do Pregoeiro, e deverão ser apresentadas no almoxarifado da SEMSA, localizado a Av. Brasil, Nº 53 , Apto 101, Centro – João Neiva/ES – CEP: 29.680-000, de segunda a sexta – feira, exceto feriados, no horário compreendido entre 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00.

4.3 Caso não seja aceito o material entregue para análise, as licitantes classificadas em segundo lugar, e assim sucessivamente, serão chamadas a apresentar as amostras até que seja classificada a licitante cuja amostra atenda às exigências do Edital e seus Anexos.

4.4 As empresas deverão retirar os materiais enviados como amostras no Setor de almoxarifado da SEMSA, localizado a Av. Brasil, Nº 53, Apto 101, Centro – João Neiva/ES – CEP: 29.680-000, de segunda a sexta – feira, exceto feriados, no horário compreendido entre 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais.



4.5 Os custos com a retirada das amostras ficarão a cargo da licitante.

4.6 Caso a retirada não ocorra no prazo indicado na cláusula d, a Semsa dará às amostras o destino que entender pertinente.

5 – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

5.1. Os materiais deverão ser entregues após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da PMJN, de forma fracionada, de acordo com as necessidades da SEMSA, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, após recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Setor competente da OMJN, 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).

5.2. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

6.1 Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação de que forneceu material compatível com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento, de acordo com o Art. 30 da Lei 8.666/93.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Entregar os materiais, objeto do presente termo de referência, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais, assumindo o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- e) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- f) Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- g) Substituir no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, os materiais que vier a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- h) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;
- i) Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no prazo até 30(trinta dias), contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo FMSJN/SEMSA e apresentação das certidões exigidas na Habilidade, devidamente atualizadas.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Proceder a avaliação dos materiais fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e as amostras apresentadas e aprovadas;
- e) Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade, especificações e de conformidade com as amostras apresentadas e aprovadas;
- f) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

9 – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7 Poderá, ainda, a CONTRADADA, a juízo do Órgão Gerenciador, responder por perdas e



danos, independentemente das demais sanções previstas.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização contratual será realizada por servidor ocupante do cargo será Gerente Administrativo, Compras, Patrimônio e Suprimentos da Semsa, Sra. Claudia Gomes

10.2. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:
 Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3. O Gestor do contrato será o Secretário Municipal de Saúde

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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;

11.2.0 pagamento ocorrerá no prazo de até 30 dias, de acordo com o art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93;

11.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto, devendo constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato e da conta do banco da empresa para depósito.

11.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia das certidões de regularidades Fiscais e Trabalhista, bem como a comprovação do serviço prestado, sob pena de suspensão do pagamento.

11.5. 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.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou elevada qualquer penalidade prevista no contrato;

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

13 - DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA

13.1. A vigência do Ata de registro de preço dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

14 - DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A vigência do contrato dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A Dotação Orçamentária será informada no momento da formalização do contrato.



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 009/2020**.

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 2020.

Assinatura Identificável
 (Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 8.4).



PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

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 009/2020**.

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 satisfaç 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 2020.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO IV

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

PROPOSTA DE PREÇO (MÓDULO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

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 009/2020**.

Objeto: Registrar preço para futura aquisição de materiais gráficos a fim de atender os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	Descrição	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						R\$
TOTA						R\$

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 2020.

Assinatura Identificável
 (Nome do representante da empresa)



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 009/2020

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 (dezesseis) 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 2020.

Assinatura Identificável

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



ANEXO VI

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

OBJETO: Registrar preço para futura aquisição de materiais gráficos a fim de atender os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

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 2020.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2020

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/0001-86, com sede na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, 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, 150, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Saúde, **Sra. Cristina Valéria Guimarães**, doravante denominado **GESTORA DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2020, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme processo nº 085/2020, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº_____, Bairro_____, Cidade_____ - __, CEP: ____ - __, neste ato denominada **DETENTORA DA ATA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** _____, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº_____, portador da Carteira de Identidade nº_____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, Cidade ____/_____, vencedora 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. Registro de preço para futura aquisição de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAÚSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo Único desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, e quaisquer despesas inerentes à prestação de serviços, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

2.2. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis.

2.3. 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 TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

1. Aceitação da negociação, quando a DETENTORA 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 a DETENTORA DA ATA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, 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.

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

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

1. Deverá a DETENTORA 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 Assistência Social.
2. Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela DETENTORA DA ATA.

3.2.1. Fica vedado a DETENTORA 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.

3.3. Confirmada a veracidade das alegações da DETENTORA 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.

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



3.5. No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social liberar a DETENTORA DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

3.6. Sendo a DETENTORA DA ATA liberada, poderá a Administração convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

3.7. 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Obrigações do Órgão Gerenciador:

4.1.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do Detentor da Ata, o preço, as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

4.1.2. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

4.1.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata.

4.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

4.1.6. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o serviço a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

4.2. Obrigações do Detentor da Ata

4.2.1. Fornecer o objeto obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo II (Termo de Referência) do edital do Pregão nº 020/2020;

4.2.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador referente às condições firmadas na presente Ata;

4.2.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;

4.2.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº 009/2020;



4.2.5. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto a aceitação ou não do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

5.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

6.1. Os materiais deverão ser entregues após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da PMJN, de forma fracionada, de acordo com as necessidades da SEMSA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Setor competente da PMJN, 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).

6.2. Os materiais serão recebidos:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;
- Definitivamente, no dia subsequente, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

6.3. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada.

CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. 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;

7.2. A futura contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto, devendo constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato e da conta do banco da empresa para depósito.

7.3. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia das certidões de regularidades Fiscais e Trabalhista, bem como a comprovação do serviço prestado, sob pena de suspensão do pagamento.

7.4. 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.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes de quitada ou elevada qualquer penalidade prevista no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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 NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. 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 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização contratual será realizada por servidor ocupante do cargo de Gerente Administrativo, Compras, Patrimônio e Suprimentos da Semsa, Sra. Claudia Gomes;

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

10.3. O Gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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



12.2. 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 2020.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA

DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____



ANEXO ÚNICO

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



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0XX/2020

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, CNPJ/MF nº 10.585.650/0001-08, com sede à Fortunato Afonso Tessarolo, nº 150, Centro, João Neiva/ES, neste ato representado pela Sr.^a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, **Cristina Valéria Guimarães**, 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 020/2020**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 085/2020, 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 objeto do presente Contrato é a aquisição de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX (.....)**, valor global, cujos valores unitários se encontram no ANEXO ÚNICO 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.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Os materiais deverão ser entregues após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da PMJN, de forma fracionada, de acordo com as necessidades da SEMSA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Setor competente da PMJN, 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).

3.2. Os materiais serão recebidos:



- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;
- b) Definitivamente, no dia subsequente, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

3.3. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada.

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. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto, devendo constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato e da conta do banco da empresa para depósito.

4.3. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia das certidões de regularidades Fiscais e Trabalhista, bem como a comprovação do serviço prestado, sob pena de suspensão do pagamento.

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. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes de quitada ou elevada qualquer penalidade prevista no contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

SEMSA

Órgão: **0XX** – Unidade: **XX** – Programa de Trabalho: **XX**

Elemento de Despesa: **XX** – Fonte: **XX** - Ficha: **XX**

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO

6.1. O período de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de XXXX, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Entregar os materiais, objeto do presente Contrato, no prazo e local definidos neste documento;



- b) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas no Contrato;
- c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais, assumindo o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- e) Comunicar por escrito ao Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- f) Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- g) Substituir no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, os materiais que vier a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- h) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;
- i) Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no prazo de até 30(trinta dias), contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo FMSJN/SEMSA e apresentação das certidões exigidas na Habilitação, devidamente atualizadas.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes neste Contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Proceder a avaliação dos materiais fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e conformidade com as amostras apresentadas e aprovadas;
- e) Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade e especificações;
- f) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as 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.

9.2. 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 licitatórios/contratuais.

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Fiscalização contratual será realizada por servidor ocupante do cargo de Gerente Administrativo, Compras, Patrimônio e Suprimentos da Semsa, Sra. Claudia Gomes;

12.2. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:
 Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. O Gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado 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 XXXXXXXXX de 2020.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTOR DO CONTRATO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____



ANEXO ÚNICO

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



ANEXO IX

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

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

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

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MÉDIA E GRANDE EMPRESA –

MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE –

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 2020.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LÁ VIA FAX – **0XX-27-99986-5269**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@joaoneiva.es.gov.br TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, 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 009/2020**, para abertura às **08 horas** do dia **31/03/2020**.

João Neiva/ES, ____/____/2020

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME