



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021 – SRP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DOS PALMARES**, por intermédio da **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, através de seu Pregoeiro, designado(a) pela Portaria nº 046/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Edição 2747 do dia 11/01/2021, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 012/2021 - SRP**, do tipo “menor preço por item”, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014, Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Os itens objeto desta licitação estão reservados à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação da LC nº 147/2014.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 27/04/2021 às 10:00 (dez) horas (horário oficial de Brasília)	
Início da sessão de disputa de preços: 27/04/2021 às 10:30 (dez e trinta) horas (horário oficial de Brasília)	
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login	
Dados para contato:	
Pregoeiro: Vandison Antonio V. Portela	E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br
Fone: (81) 3661-1288 (Ramal 214)	
Endereço: Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL 01, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE.	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município dos Palmares, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, o **Contratação de serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso com diagramação, revisão e tratamento de imagens da arte disponibilizada, para atendimento das necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino**, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto):

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximos para contratação são os constantes do Anexo I ao Edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 104015 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Unidade Orçamentária: 15001- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1210 - Manutenção das Atividades Gerais do Ensino Fundamental
Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104015 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Unidade Orçamentária: 15002- FUNDEB
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1206 - Manutenção do Ensino Fundamental-FUNDEB
Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão do(s) respectivo(s) item(ns) do Pregão Eletrônico, exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, no seu inciso I, do Art. 48 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014) desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. **Não se aplicará a exigência do subitem 4.1, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Redação dada pelo Art. 49, Inc. II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014). Prevalecendo na forma dos art. 44 e 45 da referida Lei.**

4.3. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.6. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município dos Palmares;

4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município dos Palmares;

4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação 01 da Prefeitura Municipal dos Palmares, fone: 81 3662-1288, e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br.**

5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município dos Palmares, devidamente justificado.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município dos Palmares e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares, fone: 81 3662-1288, e-mail:**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

licitacao@palmares.pe.gov.br, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c) Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas;

6.2. **As exigências constantes das alíneas “c” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio do sistema, nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.**

6.3. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

6.4. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

6.8. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b) A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e) A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 033/2019;
- f) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- g) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto na alínea “a” não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- h) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- i) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;
- j) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
- k) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação 01 ou 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares a vista dos originais;
- l) Na impossibilidade da apresentação dos documentos da habilitação na forma da alínea "k" anterior, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhar os documentos apresentados, em cópias autenticadas por tabelião ou que possam ser autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação 01 da Prefeitura Municipal dos Palmares a vista dos originais;
- m) Os documentos de habilitação para conferência deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

7.2 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

“a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

- b)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.2.3 Qualificação Técnica:

- a)** Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços/produtos objeto deste termo.
- b)** A(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional devem se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente
- c)** (s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela SME para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

- a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

b.1) A certidão descrita na alínea **b)** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

b.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea f, desde que comprove a sua capacidade econômica.

7.2.5 Declarações:

a) Conforme solicitado no **Sistema eletrônico utilizado**: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e decreto municipal nº 033/2019, de 10 de dezembro de 2019.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

8.8. A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO, conforme Art. 32 do Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019, o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.13. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.14. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

8.18. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.19. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

8.21. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

8.22. Para cumprimento do item 7 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.23. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.24. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.25. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

8.26. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

8.27. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.28. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.29. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.30. **Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.**

8.31. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

9. DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.3 **Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.**

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 10.5.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.
- 10.6.** Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.
- 10.7.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 10.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 10.9.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo
- 10.10.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11.** As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.
- 10.12.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 10.13.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

4 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1.1. O prazo de vigência para o fornecimento dos materiais, objeto do Termo de Referência será **pelo período de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2. FORMALIZAÇÃO

- 11.2.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.**
- 11.2.2. Homologada a licitação, o Fundo Municipal de Educação, através da Comissão Permanente de Licitação 01 convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;**
- 11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.**
- 11.2.4. Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.**
- 11.2.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.**
- 11.2.6. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e o Município dos Palmares, seus signatários passarão a denominar-se: Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 11.2.7. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).
- 11.2.8. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a fornecer os materiais a ele adjudicado.

11.3. REVISÃO DE PREÇOS

- 11.3.1. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o Fundo Municipal convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.
- 11.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 11.3.3. Na hipótese do subitem anterior, o Fundo Municipal convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;
- 11.3.4. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o Fundo Municipal poderá:

11.3.4.1 **Liberar** o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

11.3.4.2 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.5 Não havendo êxito nas negociações, o Fundo Municipal procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3.6 Os preços registrados, somente poderão sofrer reajustes durante a vigência da Ata, mediante comprovação de reajustes de preços ocorridos, podendo inclusive sofrer decréscimo, conforme as tendências de mercado.

11.3.7 No caso do subitem anterior, a empresa registrada deverá provocar o reajuste dos preços, através de comunicação enviada ao representante legal do Órgão Gerenciador, comprovando através de documentos (Notas Fiscais de compras e ou documento similar) que demonstrem os referidos reajustes.

11.4. PAGAMENTO

11.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor registrado apresentará mensalmente a Secretaria Executiva Municipal de Educação, relatório com o fechamento das aquisições realizadas no período (caso haja), acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b) A Secretaria Executiva Municipal de Educação, após efetuar a análise do relatório de fechamento enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

11.4.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

11.4.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.4.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.4.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado;

11.4.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

12.1. Os matérias, objeto do deverão ser entregues de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação deste Município no **TERMO DE REFERENCIA**;

12.2. A requisição de fornecimento dos produtos emitida pela Secretaria de Educação terá seu teor repassado para o fornecedor registrado através de formulário enviado por email ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h00min as 13h00min.

12.3. Os matérias serão entregues somente ao funcionário indicado pelo Fundo Municipal, que procederá à conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

12.4. Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da empresa registrada;

12.5. Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da **Secretaria Executiva Municipal de Educação**, não representando para o Fundo Municipal a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.

12.6. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central, situado a Praça Ismael Gouveia, 270, Centro, Palmares/PE, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações e quantidades solicitadas, se segunda a sexta-feira, no horário das**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

08h00min às 17h00min, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos produtos.

12.7. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
- b) Definitivamente após a verificação da qualidade dos materiais e conseqüentemente aceitação.

12.8. Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.

12.9. Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.

12.10. O Fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada de acordo com as necessidades, e solicitação do Fundo Municipal de Educação, pelo período da Ata de Registro de Preços que será de **09 (nove) meses**, contados a partir da sua assinatura, conforme as condições estabelecidas no Termo de *Referência*.

13 PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem anterior ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

14.3 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.4 Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

14.5 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.7 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Fundo Municipal de Educação dos Palmares poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

14.8 O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL 01, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

Sebastião, Palmares – PE, E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br, Fone: (81) 3661-1288 (Ramal 213).
As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

14.9 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.

Palmares/PE, 12 de abril de 2021.

Vandison Antonio V. Portela
Pregoeiro





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso com diagramação, revisão e tratamento de imagens da arte disponibilizada, para atendimento das necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Em virtude da situação de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, a Medida Provisória nº 934/2020 e posteriormente a lei federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020 que flexibilizou excepcionalmente a exigência do cumprimento do calendário escolar ao dispensar os estabelecimentos de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino. Sendo assim, a Secretaria Executiva Municipal de Educação, em caráter excepcional, através do Comitê Gestor, elaborou, em conjunto com a equipe pedagógica da Secretaria Executiva Municipal de Educação, cadernos de atividades para o cumprimento da carga horária anual, de acordo com a legislação vigente, baseado na proposta de parecer, sobre reorganização dos calendários escolares e realização de atividades pedagógicas não presenciais, durante o período de pandemia da covid-19.

Para tanto, é importante lembrar que a LDB dispõe em seu artigo 23, § 2º que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto na Lei. Da competência para gestão do calendário escolar. Em sua Nota de Esclarecimento, de 18 de março corrente, o CNE indicou que os sistemas de ensino (previstos nos artigos 16, 17 e 18 da LDB) devem considerar a aplicação dos dispositivos legais em articulação com as normas estabelecidas para a organização das atividades escolares e execução de seus calendários e programas.

Tal situação leva a um desafio às Instituições da Rede de Ensino do Município dos Palmares, em particular, à forma de como contemplar com conteúdos educacionais os estudantes que não tem acesso a rede mundial de computadores, ou a ferramentas de acesso a ela, assim impossibilitados de utilizar as alternativas de aulas online ofertadas pela Rede Municipal, levando isso em consideração, os cadernos de atividade se adequam como uma maneira de universalizar o acesso ao mesmo conteúdo para todos os nossos educandos.

Portanto, a rede municipal de ensino dos Palmares, contratará serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso, com diagramação, revisão e tratamento de imagens da arte disponibilizada para atendimento das necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, sendo aqui acobertados até 04 (quatro) cadernos para o cumprimento das 800 horas aulas até o dia 30 de dezembro do presente ano, caso persista durante todo ele o formato de aulas remotas. A equipe de ensino da Secretaria Executiva Municipal de Educação fará a elaboração do conteúdo dos cadernos e disponibilizará à empresa contratada que deverá organizar e reproduzir conforme necessidade da rede de ensino.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

Material Gráfico - Cadernos de Atividades					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total
1	Cadernos de provas para Educação Infantil em formato A4 em papel off set 75g. contendo 53 páginas cada. Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 30 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	2880	Unidade	15,38	R\$ 44.294,40
2	Cadernos de provas para 1º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 47 páginas cada, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 50 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	1800	Unidade	16,57	R\$ 29.826,00
3	Cadernos de provas para 2º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 47 páginas cada, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 45 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	1840	Unidade	17,16	R\$ 31.574,40



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

4	Cadernos de provas para 3º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 40 páginas cada, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 50 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	1980	Unidade	13,61	R\$ 26.947,80
5	Cadernos de provas para 4º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 30 páginas cada, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 45 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	2520	Unidade	12,43	R\$ 31.323,60
6	Cadernos de provas para 5º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 20 páginas cada, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 55 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	2204	Unidade	11,36	R\$ 25.037,44



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

7	Cadernos de provas para 6º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 30 páginas cada, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 35 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	2800	Unidade	12,43	R\$ 34.804,00
8	Cadernos de provas para 7º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 45 páginas cada, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 81 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	3240	Unidade	13,61	R\$ 44.096,40
9	Cadernos de provas para 8º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 40 páginas cada, apenas frente a impressão, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 50 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	3000	Unidade	13,02	R\$ 39.060,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

10	Cadernos de provas para 9º ano em formato A4 em papel off set 75g. contendo 40 páginas cada, apenas frente a impressão, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, com dados variáveis a cada 60 unidades, sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	2880	Unidade	13,02	R\$ 37.497,60
11	Cadernos de provas para EJA II em formato A4 em papel off set 75g. contendo 20 páginas cada, apenas frente a impressão, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, Sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	23	Unidade	52,07	R\$ 1.197,61
12	Cadernos de provas para EJA III em formato A4 em papel off set 75g. contendo 27 páginas cada, apenas frente a impressão, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, Sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	69	Unidade	68,63	R\$ 4.735,47



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

13	Cadernos de provas para EJA IV em formato A4 em papel off set 75g. contendo 38 páginas cada, apenas frente a impressão, Impressão de todas as páginas coloridas, (contendo: fotos, gráficos e tabelas e textos) Capa e contracapa em couche 300g acabamento em brochura com lombada quadrada, grampo e corte final. Divido o total solicitado para 04 bimestres, em modelos diferente a cada edição, Sendo diagramação e paginação por conta da empresa contratada. Será fornecido pelo contratante o arquivo redigido em Word. "há empresa deverá apresentar modelo (boneco) prévio para aprovação o órgão contratante.	144	Unidade	89,93	R\$ 12.949,92
Valor Global:					R\$ 363.344,64

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os serviços a serem contratados são considerados comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

5.1.1. O presente processo licitatório visa à contratação de serviço, sob demanda, de serviços gráficos a serem prestados à Secretaria Executiva Municipal de Educação, observadas as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.2. É imprescindível que a empresa contratada detenha infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objeto da licitação pretendida.

5.1.3. Considerando a complexidade dos serviços gráficos objeto deste documento, a empresa a ser contratada deve, para fins de habilitação no certame, apresentar os seguintes documentos:

5.1.3.1. Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços/produtos objeto deste termo.

5.1.3.1.1. a(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional devem se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.

5.1.4. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela SME para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.1.5. O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.1.6. Além disso, a empresa licitante deverá cumprir todas as condições especificadas em edital.

5.2. Práticas de sustentabilidade

5.2.1. O conceito de sustentabilidade é complexo, pois atende a um conjunto de variáveis interdependentes, mas pode-se dizer que deve ter a capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais.

5.2.2. Questão social: é preciso respeitar o ser humano, para que este possa respeitar a natureza. E do ponto de vista humano, ele próprio é a parte mais importante do meio ambiente;

5.2.3. Questão energética: sem energia a economia não se desenvolve. E se a economia não se desenvolve, as condições de vida das populações se deterioram;

5.2.4. Questão ambiental: com o meio ambiente degradado, o ser humano abrevia o seu tempo de vida; a economia não se desenvolve; o futuro fica insustentável.

5.2.5. Para a fins de contratação em tela, exigir-se-á da empresa ganhadora do certame comprovação de sua regularidade trabalhista, o que garantirá que os trabalhadores por ela contratados estejam respaldados por todo o arcabouço jurídico ligado à justiça do trabalho. Além disso, a empresa ganhadora deverá apresentar documentos que comprovem a não inclusão de trabalho infantil em seu corpo laboral. Essas iniciativas visam promover e garantir o respeito aos Direitos Humanos.

5.3. Duração inicial do contrato

5.3.1. Pretende-se que a prestação dos serviços objetos da contratação proposta por este processo inicie-se abril de 2021 e tenha duração de 09 (nove) meses.

5.4. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.4.1. A transferência de conhecimento objetiva, dentre outros, a internalização da expertise relacionada à execução dos serviços realizados pela empresa ganhadora da licitação, de forma que essas atividades não sejam interrompidas e possam continuar a ser exercidas com autonomia.

5.4.2. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, a empresa contratada deverá entregar à SME toda a documentação necessária à transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.4.3. O fato de a empresa contratada não cooperar ou reter qualquer informação ou dado solicitado pela SME que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá em inexecução do contrato, sujeitando a empresa às obrigações em relação a todos os danos causados à SME e, também, às sanções previstas no contrato e à legislação correlata.

5.5. O objeto do contrato pretendido por este estudo realizar-se-á mediante execução indireta, sob a coordenação da SME, por meio de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos.

5.5.1. Assim, os requisitos especificados não restringem a competitividade, pois existem no mercado inúmeras empresas aptas a satisfazê-los. Os serviços a serem contratados já possuem análogos no mercado, não havendo necessidade de inovação ou adequação para o atendimento das necessidades do objeto do contrato a ser firmado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5.5.2. Nesse sentido, tem-se que o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados dentro da vigência do respectivo contrato, que terá início com sua assinatura, e na frequência em que forem solicitados por meio de Ordem de Serviço da CONTRATANTE.

6.2. A prestação se dará em produção de prova gráfica, impressão e entrega do material impresso, conforme definições da CONTRATANTE, dentro dos prazos, tiragens e especificações deste Termo quanto ao material que receberá a impressão e acabamento.

6.3. Da prova gráfica:

6.3.1. Para cada serviço a ser executado, a CONTRATANTE disponibilizará à equipe da CONTRATADA, por e-mail ou mídia digital, os arquivos eletrônicos do trabalho a ser impresso.

6.3.2. A partir dos arquivos eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE a CONTRATADA produzirá em 3 (três) dias úteis uma prova gráfica com o objetivo de servir de referência visual para a impressão final que será realizada.

6.3.3. A CONTRATADA terá o prazo contado a partir do recebimento do arquivo eletrônico para enviar as provas gráficas à CONTRATANTE, podendo esse prazo ser ajustado entre as partes em função da complexidade do trabalho e necessidades e prioridades da CONTRATANTE.

6.3.4. A prova gráfica poderá eventualmente ser dispensada pela CONTRATANTE, caso esta julgue desnecessária.

6.3.5. Caso a CONTRATADA tenha previsão de atraso na entrega da prova gráfica, deverá informar as razões imediatamente à CONTRATANTE, de modo que seja possível alterar o prazo ou redefinir prioridades em relação a outros serviços.

6.4. Da impressão:

6.4.1. Na realização de cada trabalho, caso não haja orientação expressa da CONTRATANTE, ficará a critério da CONTRATADA a escolha do sistema mais adequado para impressão offset a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas Ordens de Serviço.

6.4.2. As impressões não aproveitadas no processo de produção e as sobras de papel deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da CONTRATADA.

6.5. Da entrega:

6.5.1. A CONTRATADA terá o prazo que será contado a partir da aprovação da prova gráfica final, para entrega da tiragem produzida, podendo esse prazo ser ajustado entre as partes em função da complexidade do trabalho e necessidades e prioridades da CONTRATANTE.

6.5.2. Caso a CONTRATADA tenha previsão de atraso na entrega do material impresso, deverá informar as razões imediatamente à CONTRATANTE, de modo que seja possível alterar o prazo ou redefinir prioridades em relação a outros serviços.

6.5.3. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados com etiquetas que indiquem o nome e a quantidade da publicação em cada embalagem, e entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

6.5.4. Para todos os itens de contratação, as provas gráficas deverão ser entregues no endereço: Praça Ismael Gouveia, nº 270, bairro Centro, Palmares – PE, que funciona de segunda a sexta no período entre 07h30min e 13h00min.

6.5.5. No recebimento do material, o representante da CONTRATANTE ou seu substituto fará imediatamente o recebimento provisório, assinando o recibo de entrega da CONTRATADA e em até cinco (5) dias úteis, fará:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

a) a avaliação prévia para fins de aceitabilidade do serviço, da qualidade do material, que poderá, se for o caso, ser rejeitado no todo ou em parte e devolvido;

b) o recebimento definitivo.

6.6. Da execução dos serviços e seu recebimento:

6.6.1. A execução dos serviços será iniciada na data de entrada em vigor do Contrato, na forma a seguir:

6.6.1.1. Os serviços de produção de prova gráfica e impressão serão executados mediante solicitação da SME por meio de Ordens de Serviço que serão emitidas conforme as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação.

6.6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento em que a CONTRATADA realizar a entrega nas dependências da CONTRATANTE, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, e o material impresso devolvido à CONTRATADA quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades se forem entregues:

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela empresa.

7.4. Notificar a CONTRATADA por escrito na ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e, conforme o caso, rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue fora das especificações solicitadas, sempre fixando prazo para sua correção.

7.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o uso de empregados, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à produção e entrega do material impresso em cumprimento das cláusulas contratuais pelas Ordens de Serviço expedidas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação, dentro dos limites quantitativos e com os prazos, qualidade e especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

8.2. Comunicar imediatamente à Secretaria Executiva Municipal de Educação a impossibilidade de cumprimento de prazo de entrega estabelecido na Ordem de Serviço, apresentando as devidas justificativas;

8.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

8.4. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá possuir parque gráfico com os equipamentos, acessórios, programas e aplicativos e manter sistemas de impressão digital em condições de efetuar os serviços de prova gráfica e impressão solicitados pela CONTRATANTE conforme este Termo.

8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua proposta de preço e condições que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a presente contratação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.6. Designar responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE para atendimento das demandas, bem como os demais assuntos inerentes ao Contrato;

8.7. Guardar sigilo sobre todas as informações de caráter reservado obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como garantir o não vazamento das edições anteriores a sua edição;

8.8. Utilizar empregados habilitados e com nível de conhecimento adequado à execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo e normas e determinações em vigor;

8.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.11. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Executiva Municipal de Educação;

8.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9 - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

9.6.1. Certificar a realização dos serviços e atestar as notas fiscais;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

9.6.2. Realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto;

9.6.3. Comunicar imediatamente as irregularidades detectadas à CONTRATADA, para correção ou adequação;

9.6.4. Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à Secretaria Executiva Municipal de Educação da Prefeitura Municipal dos Palmares, sob pena de responsabilidade;

9.6.5. Conforme a gravidade ou frequência das irregularidades, bem como a atuação da CONTRATADA em sua correção ou adequação, enviar os registros pertinentes à Secretaria Executiva Municipal de Educação para inclusão no processo de contratação e para a adoção das providências necessárias;

9.6.6. Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto a ser contratado, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

9.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) ANA CRISTINA SOARES MONTEIRO lotada na Secretaria Executiva Municipal de Educação.

10 - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento em que a CONTRATADA realizar a entrega nas dependências da CONTRATANTE, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, e o material impresso devolvido à CONTRATADA quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades se forem entregues:

10.2.1. Fora das especificações previstas;

10.2.2. Com cores visualmente diferentes da prova gráfica aprovada, “impressão fora de registro” (impressão incompleta, duplicada ou deslocada), troca de fontes ou omissão de caracteres de texto;

10.2.3. Com defeitos de acabamento, como erros de decalque (mancha causada pela tinta da impressão de outra folha), manchas de graxa, óleo ou sujeira acumulada na manipulação do papel, aplicação de grampos fora do local adequado ou falta ou excesso de cola na encadernação.

10.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato em até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento provisório, após verificação de tiragem e qualidade do material impresso e de sua conformidade com as especificações neste Termo de Referência.

10.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mensalmente e será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.4.1. o prazo de validade;
- 11.4.2. a data da emissão;
- 11.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 11.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 11.4.5. o valor a pagar; e
- 11.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

12.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

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

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3.	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4.	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5.	Para os itens a seguir, deixar de:	
6.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8.	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

13.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços/produtos objeto deste termo.

13.3.1.1. o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional devem se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.

13.3.1.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela SME para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

13.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1. Valor Global Estimado: R\$ 309.000,00 (Trezentos e nove mil reais)

13.4.2. Valores unitários: conforme pesquisa em sistema de banco de preços anexo a este termo de referência.

13.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

13.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14. 1 As despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 104015 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES

Unidade Orçamentária: 15001- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1210 - Manutenção das Atividades Gerais do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104015 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES

Unidade Orçamentária: 15002- FUNDEB

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1206 - Manutenção do Ensino Fundamental-FUNDEB

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Palmares, 08 de abril de 2021

Ana Cristina Soares Monteiro

Diretora do FME/Palmares

Portaria nº 06/2021



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº _____/2021 – CPL/FMS.

OBJETO: Contratação de serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso com diagramação, revisão e tratamento de imagens da arte disponibilizada, para atendimento das necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, o Município dos Palmares, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Fundo Municipal de Educação dos Palmares**, com sede na Praça Ismael Gouveia, nº. 270 – Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 19.608.720/0001-62, representado neste ato pelo Secretário Executivo Municipal de Educação, **Sra. Elizangela Maria das Neves Lopes**, brasileira, residente e domiciliado à _____, _____, _____, nesta cidade, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**; e de outro lado, a _____, estabelecida a _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. _____ brasileiro(a), _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, _____, cidade _____, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 034/2013 de 07.05.2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto **Contratação de serviços gráficos para produção de cadernos de atividade em meio impresso com diagramação, revisão e tratamento de imagens da arte disponibilizada, para atendimento das necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/2021 - RP.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. XXX/2021 - RP** e seus Anexos, **Processo Licitatório nº. XXX/2021**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

3 DA VIGÊNCIA DA ATA

- 3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **09 (nove) meses**, a partir de sua assinatura.

4 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA.

- 4.1 Os materiais, objeto do deverão ser entregues de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação deste Município no **TERMO DE REFERENCIA**;
- 4.2 A requisição de fornecimento dos materiais emitida pelo Fundo Municipal de Educação dos Palmares terá seu teor repassado para a contratada através de formulário enviado por *email* ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h00min as 13h00min;
- 4.3 Os materiais deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. O Fundo Municipal se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e/ou que não estejam adequados para o uso e consumo;
- 4.4 Os materiais serão entregues somente ao funcionário indicado pelo Fundo Municipal, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;
- 4.5 Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da Contratada;
- 4.6 Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da Secretaria Executiva Municipal de Educação, não representando para o Fundo Municipal a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.
- 4.7 Os materiais deverão ser entregues **Almoxarifado Central, situado a Praça Ismael Gouveia, 270, Centro, Palmares/PE, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações e quantidades solicitadas, se segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 17h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos produtos.
- 4.8 Os materiais serão recebidos da seguinte forma:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
 - b) Definitivamente após a verificação da qualidade dos materiais e consequentemente aceitação.
- 4.9 Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.
- 4.10 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.
- 4.11 O Fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada de acordo com as necessidades, e solicitação da Secretaria Executiva Municipal de Educação, pelo **período da Ata de Registro de Preços que será de 09 (nove) meses**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

5 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:
- a) O fornecedor registrado apresentará a Secretaria Executiva Municipal de Educação, relatório com os fornecimentos realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
 - b) A Secretaria Executiva Municipal de Educação, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
 - c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.
- 5.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 5.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 5.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 5.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado.

6 DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.
- 6.2 **DO(S) VALOR(S) REGISTRADO(S):**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Unidade Gestora: 104015 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Unidade Orçamentária: 15001- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1210 - Manutenção das Atividades Gerais do Ensino Fundamental



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104015 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMARES
Unidade Orçamentária: 15002- FUNDEB
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1206 - Manutenção do Ensino Fundamental-FUNDEB
Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

8 DA REVISÃO DE PREÇOS

- 8.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 8.1.1. O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;
- 8.2. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o Fundo Municipal convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;
- 8.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 8.2.2. Na hipótese do subitem anterior, o Fundo Municipal convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;
- 8.3. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o Fundo Municipal poderá:
- 8.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;
- 8.3.2. Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;
- 8.4. Não havendo êxito nas negociações, o Fundo Municipal procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - Não aceitar diminuir o(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de se tornar(em) superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
 - Houver razões de interesse público.
- 9.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Fundo Municipal de Educação dos Palmares.
- 9.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10 DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- 11.1 Fornecer dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 11.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;
- 11.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fundo Municipal de Educação dos Palmares, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento;
- 11.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 11.5 **A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe a CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;**
- 11.6 **Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;**

12 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 12.1 O Fundo Municipal de Educação, obriga-se a:
- a) Notificar o fornecedor registrado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
 - b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo;
 - c) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - d) Designar o(s) fiscal(is) desta Ata dentre os servidores lotados na área solicitante, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos materiais, conforme definido do presente edital;
 - e) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para o Fundo Municipal de Educação ou modificação na Ata de Registro de Preços;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;
 - g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
 - h) Indicar o(s) local(is) e horário(s) em que deverão ser entregues os materiais;
 - i) Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- j) Notificar a empresa registrada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- k) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.

13- DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

13.1. Durante a vigência da Ata/contrato, fica designado a Secretária Executiva Municipal de Educação **Elizangela Maria das Neves Lopes**, como gestora do contrato, e o servidor **Ana Cristina Soares Monteiro, portaria nº 06/2021**, como fiscal, que será responsável pelo acompanhamento da evolução da Ata/contrato.

14 DAS PENALIDADES

14.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

14.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

14.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

16 DO FORO

16.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação do Município de Palmares.

Palmares/PE, de de 2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elizangela Maria das Neves Lopes

Secretária

CPF:

FORNECEDOR REGISTRADO:

Nome da empresa:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF: