

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

**Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO-SRP N°011/2023-PMSC**  
**Tipo: ELETRÔNICO - MENOR PREÇO, julgamento por item**  
**MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado**

**Objeto:** SELECIONAR PROPOSTA (S) PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA (S) E EVENTUAL (IS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA (S) DO RAMO PERTINENTE PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA E TENIS TIPO ALL-STAR OU SIMILAR PARA FARDAMENTO ESCOLAR, DESTINADO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL.

**RECIBO de edital**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
n.º \_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação e deseja ser  
informada de qualquer alteração pelo Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular(\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_. E-mail \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome legível e Assinatura**  
**Represente legal da Empresa**

Este recibo deverá ser remetido à Prefeitura Municipal de Santa Cruz, para eventuais comunicações aos interessados. Eventuais comunicações também serão realizadas em campo específico da Plataforma adotada para mediação do certame.

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/07/2023, às 16:00 horas**

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/07/2023, às 08h:00min/horas.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 31/07/2023, às 08:30 horas**

O certame será realizado por meio do Sistema “BNC - Bolsa Nacional de Compras”, através do endereço eletrônico <https://bnc.org.br>



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2023-PMSC  
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº011/2023-PMSC**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº011/2023-PMSC</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	<b>032/2023/PMSC</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>Eventual contratação de empresa do ramo pertinente para eventual registro de preços para eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star ou similar, para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz, durante 12(doze) meses, mediante entrega parcelada, conforme especificações/quantitativos do anexo I, mediante solicitação expressa da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ-PE.</b>
<b>DATA E HORÁRIO DE BRASÍLIA:</b>	<b>31/07/2023 às 08:30 horas</b>
<b>TIPO:</b>	<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO E FECHADO</b>
<b>CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO</b>	<b>ARTIGO 48, INCISO I DA LC 123/2006 ITENS EXCLUSIVOS – ME/EPP/MEI/COOP</b>
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	<b>Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 Lei: 8.666/93; Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023; Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008,147/2014 e 155/2016;</b>

O Município de Santa Cruz-PE/Secretaria de Municipal de Educação, através do **Pregoeiro**, o Sr. Juarez Guimarães da Silva, designado pela **Portaria nº 002/2023, de 09 de janeiro 2023**, declaram que se acha aberto, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO**", modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**". A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023**, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020 e do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

**1.DO OBJETO**

1.1- Constitui objeto do presente **PREGÃO ELETRÔNICO** para contratação de empresa do **ramo pertinente para registro de preços para eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star ou similar, para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz, durante 12(doze) meses, com entrega**

parcelada, conforme solicitação expressa da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ, conforme especificações/quantitativos do Anexo III e mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação de SANTA CRUZ/PE.

## **2. DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE.**

2.1 – O órgão gerenciador será: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ.**

2.2 - Órgão Participante e Não Participante Será: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ.

## **3. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

3.1 – O Edital está disponível gratuitamente nos sítios <https://bnc.org.br> e <https://www.santacruz.pe.gov.br>

3.2 - O certame será realizado por meio do Sistema do “**BNC - Bolsa Nacional de Compras**”, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br>

## **4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

4.1 - **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 18/07/2023 as 16:00 horas.

4.2 - **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 31/07/2023, às 08h:00mim/horas.

4.3 - **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 31/07/2023, às 08:30 horas.

4.4 - **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas)a contar da respectiva data.

## **5. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA DE SANTA CRUZ:**

5.1 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**– Avenida 03 de maio, nº276, Bairro Centro, SANTA CRUZ-PE, das 8:00h às 12:00h.

5.2 - Horário de expediente: **das 8:00h às 12:00h.**

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

6.1 - As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

### **GABINETE DO PREFEITO**

Unidade Orçamentária: 041.122.0002.2005

Elemento de Despesa: 33.90.30-00 outros materiais de consumo;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO**

Unidade Orçamentária: 12 361 0014 2025

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo;

## **7. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**7.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao “BNC - Bolsa Nacional de Compras”.**

**7.1.1 - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 3.2 deste Edital.**

**7.2 – Poderão concorrer neste Pregão Eletrônico quaisquer licitantes que:**

a) - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, **nos seguintes termos:**

**7.2.1 - O- ITEM: (02), (Cota Principal) – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades dos itens mencionados na cota principal do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital;**

**7.2.2 - O ITEM (03), (Cota Reservada) – correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dos itens mencionados na cota reservada do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal;**

**7.2.3 - OS ITENS: (01), destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI;**

**7.2.4 - Em caso de divisão em cotas, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, nos termos do art. 8º, §2º do Decreto n. 8.538, de 06/10/2015..**

**7.3 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais e/ou cooperativas, que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.**

**7.4 - Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.**

**7.5 - Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **deverão declarar no Sistema do “BNC - Bolsa Nacional de Compras”, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br> o exercício do direito de preferência previsto em Lei.****

**7.5.1 - 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.**

**7.6 - A licitante que participar desta licitação, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.**

**7.7 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.**

**7.8** - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

**7.8.1** - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

**7.8.2** - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **13.5.1.1** do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

**7.8.3** - Impedidas de licitar com a Administração.

**7.8.4** - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

**7.8.5** - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

**7.8.6** - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

**7.8.7** - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

**7.8.8** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## **8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

**8.1** - A Proposta de Preços deverá explicitar nos campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” E “VALOR TOTAL(R\$)”, os preços referentes a cada **ITEM**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital. **Os campos “marca”, “fabricante”, e “descrição detalhada do objeto ofertado” deverão ser preenchidos.**

**8.1.1** - A proposta de preços deverá ser anexada na plataforma **BNC**, website <https://bnc.org.br>, devidamente assinada pelo seu representante legal contendo especificação completa do produto a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, fazendo constar:

**a) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares ao termo de referência: indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou garantia.**

**b) Marca, o fabricante e a procedência do produto oferecido**, à qual ficará vinculada a proposta;

**d)** Os valores unitários dos itens deverão ser informados com 2 (duas) casas decimais, durante todo o processo licitatório e deverão estar expressos dessa forma na Proposta de Preços.

**OBSERVAÇÃO: Será VEDADA a aceitação de propostas elaboradas em desconformidade com o edital ou utilizando as expressões “CONFORME EDITAL e/ou DE ACORDO O EDITAL”.**

**8.1.1** - Quando da “**alimentação**” da proposta no Sistema, será vedada a identificação da empresa licitante, por qualquer meio ou forma.

**8.2** - A **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL** deverá ser anexada, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo,



**marca e/ou fabricante**, valor unitário, nos termos do “ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA” deste Edital.

**8.2.1** - Somente a proposta indicada no subitem 8.2 poderá ser identificada.

**8.2.2** - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

**8.3** - As empresas licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico - “**BNC - Bolsa Nacional de Compras**”:

**8.3.1** – a **PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL)**.

**8.3.2** - os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**8.3.3** – a **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO (Anexo VI) e DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (ANEXO VII)**.

**8.3.3.1** - Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas **declarações**, o pregoeiro poderá solicitar que seja anexada.

**8.4** - O envio da **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/DECLARAÇÕES/OUTROS** ocorrerá exclusivamente no **SISTEMA BNC**, por meio de chave de acesso e senha.

**8.5** - A empresa licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do “**BNC - Bolsa Nacional de Compras**”.

**8.6** - As empresa licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até o término do prazo para recebimento.

**8.7.1** – A proposta inicial **ANEXADA** ao Sistema poderá constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lances todos terão conhecimento.

**8.8** – A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o valor correspondente ao **CAMPO “UNIDADE”** solicitada no edital. Se solicitar: a unidade, ofertar a unidade; caixa, ofertar em caixa; pacote, ofertar em pacote. E assim por diante, sob pena de desclassificação.

**8.9** - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o quantitativo solicitado no Edital, sob pena de desclassificação.

## **9 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

**9.1** - Abertas as Propostas, o Pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema BNC.

**9.1.2** - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

**9.1.3** - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

**9.1.4** - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

**9.1.5** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da disputa.

**9.1.6 - A não inclusão da proposta de preço nos termos deste instrumento é motivo para imediata desclassificação da proponente;**

## **10 - DA ETAPA DE LANCES:**

**10.1** – O (a) Pregoeiro (a) dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

**10.2** - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR DO ITEM**.

**10.2.1** - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.2.2** - As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra(s) licitante.

**10.3** - Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

**10.4** - **Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**10.5** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 10 (dez) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.6** - Encerrado o prazo previsto no **subitem 10.5**, o Sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**10.7** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três) oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**10.8** - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**10.9** - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**10.10** - Poderá o (a) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**10.11** - No caso de desconexão entre o(a) Pregoeiro(a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

**10.12** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensão, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

**10.13** - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte, o microempreendedor individual e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

**10.14** - O disposto no subitem **10.12** não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou cooperativa.

**10.15** - Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) dar por encerrada a disputa do **ITEM**.

**10.16** - O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

## **11 - DA LICITANTE ARREMATANTE:**

**11.1** – O Pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo Sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

**11.2** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) **DEVERÁ** encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**11.3** - A partir da sua convocação, o(a) arrematante deverá:

**11.3.1** – Encaminhar via sistema, **no prazo de 24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da sua convocação, a proposta de preços (REALINHADA) com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.



11.3.2 – Caso a empresa a encaminhe via e-mail, o Pregoeiro dará publicidade da referida proposta.

11.4 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

11.5 -A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo do **ITEM** inferior ao determinado no Edital, **cabendo ao pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

11.6 - A licitante declarará (**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

11.7 - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

11.8 - A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

11.9 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

11.10 - Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

11.11 - No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

11.12 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

12.1 -**COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL, E AINDA A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTECADASTROS, FORNECIDOS PELO LICITANTE DE MANEIRA PRÉVIA E INSERIDOS NO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

12.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

12.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

12.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**12.5** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.6** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.7** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**12.8** Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro declarará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**12.9** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.10** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

**12.11** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.12** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.13** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**12.14** Ressalvado o disposto no item 8.5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **13. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

**13.1** - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**13.1.1** - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

**13.1.2** - Documentos de qualquer natureza, que não contenha código de autenticidade na internet deverá ser fornecido em arquivo digital legível e autenticado por cartório digital competente nos termos do art. 7º, inc. V da Lei Federal nº 8.935/94 e Ato de Provimento nº 100, do Conselho Nacional de Justiça;

**13.1.3** - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado e acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

**13.1.4** - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

### **13.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.3.1 - REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação.

**13.3.1.1** – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) e cópia de documento de identificação.

**13.3.1.2**- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.3.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e cópia de documento de identificação dos sócios.

**13.3.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;

- d. Ata de assembléia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembléias gerais extraordinárias.

### 13.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.4.1** - Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, **igual ou similar**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, em quantidade igual ou superior a 5% (cinco por cento) do quantitativo estabelecido no item ou itens. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e C.P.F. da pessoa que o emitiu.

**13.4.1.2** - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

**13.4.1.3** - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

**13.4.1.4** - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

### 13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**13.5.1** - **Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial e/ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou através do Sistema de Processos Judiciais Eletrônicos - PJE, com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

**13.5.1.1** - **Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente.**

**13.5.2** - Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual a 10% (dez por cento)**, do valor estimado da contratação, que a licitante apresentará.

**13.5.3** - O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III)**

### 13.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**13.6.1** - **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

**13.6.1.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** com situação ativa;



**13.6.1.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA ou POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

**13.6.1.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**13.6.1.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de **Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ– para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

**13.6.2** - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**13.6.3** - **No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:**

**13.6.3.1** - **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

**13.6.3.2** - **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

**13.6.3.3** - **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**13.6.4** - **Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.**

**13.6.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**13.6.6** - Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado e Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

## **14 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO**

**14.1** - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou cooperativa deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**14.1.1** – Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de



pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

**14.1.2** - A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

**14.2** - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

**14.3** - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

**14.4** – A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA BNC, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (13.3, 13.4, 13.5 e 13.6), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.

## **15 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**15.1** - Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

**15.1.1** - A disputa será realizada por **ITEM**, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário do item.

**15.1.2** - A **proposta final global não** poderá conter item(s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

**15.1.3.** Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

**15.2** - Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**15.3** - A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo Pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item **10.13**.

**15.4** - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

## **16 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**16.1** - Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

**16.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**16.2.1** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**16.2.2** - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**16.3** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema BNC.

## **17 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**17.1** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dia úteis anteriores** à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma eletrônica “**BNC - Bolsa Nacional de Compras**”, e no endereço de e-mail: **pmscpe@hotmail.com** e e-mail: **juarez\_santacruz@hotmail.com**, informando o número deste pregão no Sistema do “**BNC - Bolsa Nacional de Compras**” e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

**17.2** - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

**17.3** - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

**17.4** - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

**17.5** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente tome conhecimento, decidindo o Pregoeiro sobre a mesma **no prazo de 02 (dois) dias úteis**.

**17.6** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

**17.7** - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**17.8** - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

**17.9** - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

## **18 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1** - Declarada a empresa vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo, para que qualquer empresa licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**18.2** - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**18.2.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**18.3** - A falta de manifestação motivada da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**18.4** - Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentaras razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar em contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**18.5** - O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**18.6** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

## **19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO**

**19.1** - A adjudicação dar-se-á pelo Pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

**19.2** - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

**19.2.1** – O(A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

**19.3** - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes



## **20. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1**-A Prefeitura Municipal de Santa Cruz será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

**20.2** -Homologado o resultado da licitação, a Comissão Permanente de Licitações - CPL, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

**20.2.1** -O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

**20.3** -Antes da assinatura da Ata, do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, o Órgão Gerenciador, bem como os órgãos Participantes, realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**20.4** -No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata/Contrato.

**20.5** -O Órgão Gerenciador encaminhará cópia da Ata aos Órgãos Participantes, se houver.

**20.6** -Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidada outra licitante pelo Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**20.7** -A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **ANEXO IV** será assinada pelo(a) titular da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo(a) Titular do órgão/secretaria promotor(a) do certame e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

**20.8** - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

## **21 – DO CADASTRO RESERVA**

**21.1** – Quaisquer empresas licitantes presentes no certame poderão manifestar a intenção de registrar preços iguais aos preços da empresa declarada vencedora, sendo também convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, compondo cadastro reserva, nos termos do inciso II, c/c § 4º do art. 11 do Decreto Federal n.º 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, e classificados de acordo com a ordem da última proposta apresentada na fase competitiva.

**21.2** - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificado.

**21.3** - A redução de preços aludida no item anterior tem por objetivo tão somente a formação de Cadastro de Reserva para composição da Ata de Registro de Preços.

**21.4** - A empresa licitante que desejar compor o Cadastro de Reserva deverá manifestar seu interesse para cada item por intermédio de preenchimento da Declaração constante no **ANEXO VIII deste Edital**.

**21.5** - A declaração referida no item anterior deverá ser devidamente assinada ao final da sessão do certame e acostada aos autos do procedimento licitatório

**21.6** - Somente podem fazer parte do cadastro reserva os fornecedores/prestadores que participaram da etapa de lances da Sessão Pública desta Licitação.

**21.7** - Os signatários da Ata de Registro de Preços componentes do cadastro de reserva poderão ser convocados para assinatura de Ata/contrato no impedimento da empresa DETENTORA da ata, observada a ordem de classificação na presente licitação.

**21.8** - A intenção de registrar os preços constará da ata da sessão pública, passando a ser compromisso da empresa licitante, que fica sujeito às penalidades cabíveis no caso de descumprimento.

## **22 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**22.1** - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), **bem como será incluído na respectiva ata o registro das licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao da licitante vencedora**, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013 **ou a informação expressa de que não houve licitante que aceitasse cotar o produto com preços iguais à da licitante vencedora**.

**22.1.1** -Na hipótese de ausência de licitantes que aceitarem cotar as condições previstas nesta cláusula, o pregoeiro fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.

**22.2** - A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração afirmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**22.3** - O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

**22.4** - O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

**22.5** - O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:

**22.5.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



**22.5.2** - Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);

**22.5.3** - Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

**22.5.4** - For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;

**22.5.5** - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou apedido do fornecedor.

**22.6** - A Comissão Permanente de Licitações – CPL, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

**22.7** - As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no **ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**22.8** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

**22.9** - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.

**22.10** - As quantidades previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

**22.11** - A Ata vigorará por **12 (doze) meses**, a contar do ato homologatório do certame.

## **23. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**23.1** - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018.

**23.2** - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**23.3** - O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 06 (seis) dias corridos, a contar do envio da convocação.

**23.4** - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

## **24 - DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**24.1** - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência – ANEXO I;

**24.2** - Quanto à entrega:

**24.2.1** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (horas) antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**24.2.2** - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**24.2.3** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

**24.2.4** - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**24.2.5** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**24.2.6** - A entrega do objeto desta licitação será realizada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

**24.2.7** - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termos de Referências deste Edital, **em até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

**24.2.7.1** - Os materiais, objeto do fornecimento deste certame, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

**24.2.7.2** - O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de **12 (doze) meses** a contar do recebimento definitivo.

**24.2.8** - A entrega ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

**24.2.9** - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**24.2.10** -O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**24.2.11.** A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

### **25.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

**25.3.1** - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**25.3.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**25.3.2.1** - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

**25.3.3** - Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

**25.3.4** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termos de Referências deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**25.3.5** - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**25.3.6** - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**25.4** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

## **26 - DO PAGAMENTO**

**26.1** –O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.



**26.1.1**– A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos/materiais.

**26.1.2** - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

**26.2** – A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**26.3** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**26.3.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**26.3.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**26.3.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DEBITOS, RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**26.3.4** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**26.3.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

**26.4** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**26.5** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**26.6** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x 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):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 26.7- DO REAJUSTE

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

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

26.7.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

26.7.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

26.7.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

26.7.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

26.7.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

26.7.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 27 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1- Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”***

27.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;



- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**27.1** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSC-PE.

**27.2** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**27.3** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de SANTA CRUZ, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMSC/PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**27.4** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

**27.5** - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**27.6** – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **PMSC/PE**, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **28.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

**28.1** - A fiscalização da ATA/CONTRATO será exercida por representantes do CONTRATANTE, neste ato denominado **FISCAL** a **Sra: Agnadia Amaral da Silva** e **GESTOR**, **Sra. Daiane da Silva Tavares**, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

**28.2** - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

## **29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**29.2** - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

**29.3** - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo Pregoeiro junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

**29.4** - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.

**29.5** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

**29.6** - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**29.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**29.8** - Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

**29.9** - O Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

**29.10** - Todas e quaisquer comunicações com o Pregoeiro dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **3.**, **subitem 3.2.**, ou via **e-mail: pmscpe@hotmail.com.**, ou **e-mail: juarez\_santacruz@hotmail.com**, ou no próprio chat da plataforma do Sistema **“BNC - Bolsa Nacional de Compras”** em que estará acontecendo o certame.

**29.11** - É vedado ao Pregoeiro, sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

**29.12** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

**29.13** - Havendo divergência entre o **“BNC - Bolsa Nacional de Compras”** e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

**29.14** - 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.

**29.15** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

**29.17** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**29.18** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

### **30- DOS ANEXOS**

**30.1** - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO - AMBIENTAL

ANEXO XII - TERMO DE ADESÃO - BNC

ANEXO XIII - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA BNC;

**SANTA CRUZ/PE, 11 DE JULHO 2023**

*Juarez Guimarães da Silva*  
**Pregoeiro do Município de SANTA CRUZ**  
*Portaria Nº002/2023*

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023-PMSC  
PREGÃO (ELETRÔNICO) - SRP Nº 011/2023-PMSC**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CUSTO ESTIMADO**

**1.0 DO OBJETO;**

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência compor o edital do pregão eletrônico para o registro de preços com vistas o **eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star ou similar, para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz durante 12(doze) meses, com entrega parcelada, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação**, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital, e demais especificações constantes abaixo:

**2.0- DA JUSTIFICATIVA;**

**2.1.** A aquisição dos materiais relacionados neste Termo de Referência são para eventuais fornecimentos de materiais do objeto acima exposto, tem por finalidade, atender as necessidade dos alunos da rede municipal do ensino fundamenta, infantil, fornecer materiais, mochila e calçado tipo tênis all-star **ou similar**, para compor o fardamento escolar dos alunos da rede municipal de ensino de Santa Cruz, aqueles que não têm condições financeira para adquirir seu material/fardamento escolar. A contratação em apreço justifica-se ainda, em razão da vigência da Ata de Registro de Preços, se encontrar totalmente vencida, sendo imprescindíveis a aquisição dos referidos materiais para continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.

**2.2.** Os principais motivos da solicitação através de Registro de Preços é manter um rígido controle de estoque, a fim de ser evitado vencimento e danificação de produtos. Outro ponto que merece destaque é o fato de ser empregado recurso financeiro apenas dos materiais para atender a demanda pontual das diversas escolas públicas municipais. Por fim, apesar de contratações freqüentes, o almoxarifado da Prefeitura Municipal não possui espaço adequado para acondicionamento dos materiais sem comprometer a integridade dos materiais médicos, medicamentos, odontológicos e etc;

**2.3** *justifica-se, a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.*

**2.4-** Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações freqüentes por se tratar de materiais cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do

contrato, bem como a possibilidade de se realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária;

**2.5** – Os materiais, a serem adquiridos deverão ser de boa qualidade e fabricação obedecendo rigorosamente as características mínimas referentes ao RP.

**2.6** - Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

### 3.0 DO CONSÓRCIO

**3.1** - Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

**3.2** - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**3.3** - Essa decisão com relação à vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

### 4.0 - DO VALOR ESTIMATIVO E DAS QUANTIDADES;

4.1- Os materiais deverão atender as especificações abaixo descritas, conforme os características e tipos apresentados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	<p><b>BOLSA TIPO MOCHILA ESCOLAR</b>, Especificações: Devem ser resistente confeccionada em material de alta qualidade, fabricada em material Nylon 70%, com boa ergonomia para uso diário, mochila no tamanho de 40cm de altura, e 30cm de largura, e 11cm de profundidade, cursor duplo azul nº6 na abertura principal, com a frente em metalassê, com lateral e costa em nylon a 70%, com 1 bolso acoplado na costa, tamanho 29x27cm, com acabamento em metalasseê e 2 bolso acoplado nas laterais e alça reforçada com espuma na cor azul marinho, e com 2 zíper, com reforço no fundo da bolsa em base de papelão;</p> <p>-Deverá possui um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixada na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5cm, de comprimento total, com 1cm, de largura.</p> <p>-<b>Canal do zíper frente e costa</b> na cor azul com 12cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com</p>	Und	1.800	25,50	45.900,00





	<p>extensão aproximada de 51cm.</p> <p>-Deverá ter alças de mão reforçadas em poliéster, com fita de nylon azul, costurada junto com reforço das alças de ombro, extensão de 25cm.</p> <p>-<b>Fole na cor azul</b> com 64cm de extensão e 11cm de larguras, com duplo pesponto em ambas as extremidades.</p> <p>- <b>bolsos frontais</b>, com dois bolsos frontais com zíper, em nylon, na cor azul, com acabamento na abertura na mesma cor, com 15cm, de largura e extensão de aproximadamente 50cm, e altura 26cm, e largura de 22cm, com zíper e deverá possuir pegador auxiliar para abertura da mochilas;</p> <p>-<b>Frente da mochila</b> na cor azul;</p> <p>-<b>Costa da mochila</b> na cor azul com espuma pack de 6mm. Forro resinado em tecido 100% poliéster na cor azul.</p> <p>-<b>Alças ergonômicas curvadas</b> em formato de "s" para os ombros com medidas de 33cm de comprimento acabada, largura de 7cm na cor azul;</p> <p>-Na ponta da alça de ombro deverão ser pregados diretamente um sistema regulador com fita de nylon azul de 3cm de largura por 52cm de comprimento com acabamento virado na ponta e costurar para evitar desgaste, de forma regular o comprimento total da alça de ombro, ou separa a alça da parte inferior da mochila. Os sistema reguladores devem ser costurados em triângulos de medida de 7x5x5 na cor azul, com costura dupla para reforço com espuma.</p> <p>-Logotipo do município deverá ser termo aplicado nas cores semelhantes às indicadas pelo município, no bolso frontal na parte superior conforme arte ser fornecida pelo Município.</p> <p>-A mochila deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido, não tecido na cor azul. As costuras externas deve ter acabamento com friso PVC na cor branca ou azul, semelhante ao material da bolsa;</p> <p>-As cores das linhas utilizadas devem ser de com semelhantes ao do tecido da bolsa;</p>				
02	<p><b>CALÇADO TIPO TÊNIS ALL-STAR OU SIMILAR UNISEX ESCOLAR;</b> Especificações; em Tecido, Couro, Outros, Borracha, Sintético, Sem Salto, Com amarração em cadarço, Laços/Cordão, com ajuste amplo, Cano Baixo, cor azul marinho ou preto, com Palmilha em EVA 4 mm forrado, com uma manta entre a sola e a palmilha deixando ainda mais confortável, Tênis muito confortável, excelente para o dia a dia, trabalhar, caminhar, academia, tênis respirável e leve, perfeito para qualquer ocasião, embalado individualmente em embalagem caixa papelão, deve conter a descrição do produto, Tamanhos diversos a definir no pedido, conforme tamanhos abaixo descrito no item-02 deste TR. <b>(Cota Principal) – correspondente a 75%</b></p>	Par	1.311	85,00	111.435,00
03	<p><b>CALÇADO TIPO TÊNIS ALL-STAR OU SIMILAR UNISEX ESCOLAR;</b> Especificações; em Tecido, Couro, Outros, Borracha, Sintético, Sem Salto, Com amarração em cadarço, Laços/Cordão, com ajuste amplo, Cano Baixo, cor azul marinho ou preto, com Palmilha em EVA 4 mm forrado, com uma manta entre a sola e a palmilha</p>	Par	437	85,00	37.145,00



deixando ainda mais confortável, Tênis muito confortável, excelente para o dia a dia, trabalhar, caminhar, academia, tênis respirável e leve, perfeito para qualquer ocasião, embalado individualmente em embalagem caixa papelão, deve conter a descrição do produto, Tamanhos diversos a definir no pedido, conforme tamanhos abaixo descrito no item-02 deste TR. <b>(Cota reserva) – correspondente a 25%</b>				
<b>Valor Total Orçamento Estimativo R\$</b>				<b>194.480,00</b>

4.2 - Estima-se que o fornecimentos dos materiais deverão ter o custo global de aproximadamente **R\$ 194.480,00 (CENTO E NOVENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)**

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO:**

##### **ITEM 01) DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS: MODELO DA MOCHILA ESCOLAR;**

**a) BOLSA TIPO MOCHILA ESCOLAR**, Especificações: Devem ser resistente confeccionada em material de alta qualidade, fabricada em material Nylon 70%, com boa ergonomia para uso diário, mochila no tamanho de 40cm de altura, e 30cm de largura, e 11cm de profundidade, cursor duplo azul nº6 na abertura principal, com a frente em metalassê, com lateral e costa em nylon a 70%, com 1 bolso acoplado na costa, tamanho 29x27cm, com acabamento em metalasseê e 2 bolso acoplado nas laterais e alça reforçada com espuma na cor azul marinho, e com 2 zíper, com reforço no fundo da bolsa em base de papelão;

-Deverá possui um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixada na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5cm, de comprimento total, com 1cm, de largura.

-**Canal do zíper frente e costa** na cor azul com 12cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 51cm.

-Deverá ter alças de mão reforçadas em poliéster, com fita de nylon azul, costurada junto com reforço das alças de ombro, extensão de 25cm.

-**Fole na cor azul** com 64cm de extensão e 11cm de larguras, com duplo pesponto em ambas as extremidades.

- **bolsos frontais**, com dois bolsos frontais com zíp, em nylon, na cor azul, com acabamento na abertura na mesma cor, com 15cm, de largura e extensão de aproximadamente 50cm, e altura 26cm, e largura de 22cm, com zíper e deverá possuir pegador auxiliar para abertura da mochilas;

-**Frente da mochila** na cor azul;

-**Costa da mochila** na cor azul com espuma pack de 6mm. Forro resinado em tecido 100% poliéster na cor azul.

-**Alças ergonômicas curvadas** em formato de "s" para os ombros com medidas de 33cm de comprimento acabada, largura de 7cm na cor azul;

-Na ponta da alça de ombro deverão ser pregados diretamente um sistema regulador com fita de nylon azul de 3cm de largura por 52cm de comprimento com acabamento virado na ponta e costurar para evitar desgaste, de forma regular o comprimento total da alça de ombro, ou separa a alça da parte inferior da mochila. Os sistema reguladores devem ser costurados em triângulos de medida de 7x5x5 na cor azul, com costura dupla para reforço com espuma.

-Logotipo do município deverá ser termo aplicado nas cores semelhantes às indicadas pelo município, no bolso frontal na parte superior conforme arte ser fornecida pelo Município.

-A mochila deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido, não tecido na cor azul. As costuras externas deve ter acabamento com friso PVC na cor branca ou azul, semelhante ao material da bolsa;

-As cores das linhas utilizadas devem ser de com semelhantes ao do tecido da bolsa;



## DO MODELO DA MOCHILA



Modelo Bolso



Modelo Bolso

**ITEM 02) DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS:** MODELO TÊNIS tipo ALL-STAR - COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO - A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS;

**CALÇADO TIPO TÊNIS ALL-STAR UNISEX ESCOLAR;** Especificações; em Tecido, Couro, Outros, Borracha, Sintético, Sem Salto, Com amarração em cadarço, Laços/Cordão, com ajuste amplo, Cano Baixo, cor azul marinho ou preto, com Palmilha em EVA 4 mm forrado, com uma manta entre a sola e a palmilha deixando ainda mais confortável, Tênis muito confortável, excelente para o dia a dia, trabalhar, caminhar, academia, tênis respirável e leve, perfeito para qualquer ocasião, embalado individualmente em embalagem caixa papelão, deve conter a descrição do produto, Tamanhos diversos a definir no pedido, conforme tamanhos abaixo descrito no item-02 deste TR.

## MODELO TÊNIS ALL-STAR OU SIMILAR UNISSEX ESCOLAR



### **Calçado tipo tênis ALL-STAR ou similar com amarração em cadarço diversos tamanho, cores Azul marinho ou Preto de acordo com levantamento de tamanhos abaixo:**

Deve ser leve e resistente, apropriado para uso diário, caminhadas, corridas e esportes suaves, constituído por cabedal e solado, tendo como complemento obrigatório palmilha interna de acabamento e amortecimento. Não será admitido que o produto apresente defeito de fabricação e discordância visual.

LEVANTAMENTO DE TÊNIS TIPO ALL-STAR	
TAMANHO DIVERSOS	
NUMEROS	QUANTIDADES
27	02
28	18
29	02
30	92
31	14
32	124
33	38
34	254
35	100
36	312
37	137
38	310
39	68
40	190
41	09
42	64
44	13
46	01
<b>TOTAL</b>	<b>1.748</b>

\*OBS: Na última coluna (valor total) da Planilha Descritiva, o valor foi calculado tomando como base a quantidade x valor máximo unitário de cada item.

\*Os preços de referencia foram obtidos através de pesquisas de preços, Banco de Preços no mercado (NEGÓCIOS PÚBLICOS), junto a fornecedores e site de domínio amplo, no período de junho/2023.

\*Os valores dos produtos foram obtidos através dos levantamentos de consulta de preços no mercado regional no período de junho/2023, através das cotações no mercado regional que segue anexo aos autos.

## 5.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA;

5.1 - As aquisição do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação pregão eletrônico, nos termos do art. 1º, §1º, Decreto nº 10.024/2019, utilizando o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.2 - Forma de Execução: fornecimento dos materiais é de **modo parcelado**, conforme solicitação expressa da secretaria requisitante.

5.3 - Após a estimativa de preços, poderá haver reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art.48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto 8.538/2015, sendo prioritária a eventual aquisição dos produtos da cota reservada, ressalvados os casos em que esta cota for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

5.4 - Em caso de divisão em cotas, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou,diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, nos termos do art. 8º, §2º do Decreto n. 8.538, de 06/10/2015.

5.5- As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

5.6- Na licitação, recomenda-se a utilização do modo de disputa ABERTO E FECHADO, previsto nos Arts. 31, inciso II e 33 do Decreto 10.024/2019.

## 6. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

6.1 - Estima-se que o fornecimentos dos materiais deverão ter o custo global de aproximadamente **R\$ 194.480,00 (CENTO E NOVENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E OITENTA REAIS);**

6.2 - Os preços foram adquiridos através de banco de preço/cotação regional, atribuindo a média entre as licitações.

## 6.3 DA SECRETARIA DEMANDANTE;

6.3.1 – A Secretaria demandante é Secretaria Municipal de Educação, que está localizada na Rua Valdemario Soares, s/n, centro Santa Cruz.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 – As despesas em decorrência do objeto deste contrato ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO  
Unidade Orçamentária: 041.122.0002.2005  
Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Unidade Orçamentária: 12 361 0014 2025  
Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo;

## 8. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS PRODUTOS:

8.1 - O prazo de entrega dos materiais será de até **15 (quinze)** dias, após solicitação oficial do setor solicitante da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz;

8.2 - O material deverá ser entregue no Almojarifado da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida 03 de maio nº276, centro, Santa Cruz-PE.

## 9. QUANTO AO RECEBIMENTO

**9.1** -PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

**9.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

**9.2.1** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**9.2.2** - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou



digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

## **10.0 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1- O prazo de vigência do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço sé de 12(doze) meses.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria de administração e finanças, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação do Município, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

11.2 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos materiais.

11.3 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

11.4 – A LICITANTE que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

11.5- A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

11.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

11.7- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

11.8- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

11.9- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

11.10- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

11.11- O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da

Contratada.

11.12- Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

### 11.13- DO REAJUSTE

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

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

**11.13.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.13.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.13.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.13.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.13.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**11.13.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### 12.DA HABILITAÇÃO

- Critérios de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista serão apresentados no Edital.

#### 13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**13.1.1-No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**13.1.2-Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**13.1.3-No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado

na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.1.4-**Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**13.1.5-No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**13.1.6-No caso de cooperativa:** registro na organização das cooperativas brasileiras acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembléia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembléias gerais extraordinárias.;

**13.1.7-No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

**13.1.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **13.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**13.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**13.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**13.2.3** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

**13.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**13.2.6** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**13.2.7** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**13.2.8** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes no Município, emitido pelo Município de Santa Cruz para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa em plena validade.;

**13.2.9** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**13.2.10** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**a)** Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual a 10% (dez por cento)**, do valor estimado da contratação, que a licitante apresentará.

**14.1**-Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo **distribuidor da sede do licitante ou através do Sistema de Processos Judiciais Eletrônicos - PJE**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

**14.1.2 - *Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente.***

#### **14.2 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, **igual ou similar**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado. em quantidade igual ou superior a 5% (cinco por cento) do quantitativo estabelecido no item ou itens. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e C.P.F. da pessoa que o emitiu.

**b)** - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

**c)** - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

**d)** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

**14.3-**O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III)**.

#### **14.4 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO**

**14.5** - A licitante declarará **(ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS)** que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a), como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**14.6** - A licitante declarará **(ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL)** que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, reconhecendo seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

**14.7** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**14.8** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**14.9** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**14.10** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**14.11** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**14.12** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**14.13** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **15. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**15.6** - A proposta deverá indicar a data de validade não inferior a 60(sessenta) dias a qual ficará vinculada a proposta.



## 16. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16 - 1 A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

a) III- Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

b) Que os equipamentos apresentem a melhor eficiência energética da categoria, bem como que utilize gás ecológico no processo de refrigeração.

c) Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

## 17. IMPLEMENTAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Certame exclusivo para ME/EPP/MEI (NÃO)

Cota reservada para ME/EPP/MEI (SIM)

Item exclusivo para ME/EPP/MEI (SIM)

## 18. DA FISCALIZAÇÃO

**18.1-** A fiscalização do Contrato será exercida por representantes do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, **Sra. Agnadia Amaral da Silva** e GESTORA **Sra. DAIANE DA SILVA TAVARES**, devidamente nomeado pela Prefeitura Municipal, devidamente credenciado pelos Secretários ou Órgãos responsáveis, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

**18.2** - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

## 19. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

19.1 - Nos termos do Art. 8º, inciso I do Decreto 10.024/2019, o estudo técnico preliminar faz parte integrante deste termo no seu anexo II.

Santa Cruz/PE, 11 de julho de 2023

**Atenciosamente,**

---

**Daiane da Silva Tavares**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO**  
**Secretaria Municipal**

## ANEXO I-A DO TERMO DE REFERENCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP

#### 1. SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE

- ✓ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
- ✓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### 1.0 DO OBJETO;

1.1 Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar compor o edital do pregão eletrônico para o registro de preços com vistas o **eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star ou similar, para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz, durante 12(doze) meses, mediante entrega parcelada**, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital, e demais especificações constantes abaixo:

#### 2.0- DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;

**2.1.** A aquisição dos materiais relacionados neste Termo de Referência são para eventuais fornecimentos de materiais do objeto acima exposto, tem por finalidade, atender as necessidade dos alunos da rede municipal do ensino fundamenta, infantil, fornecer materiais, mochila e calçado tipo tênis all-star **ou similar**, para compor o fardamento escolar dos alunos da rede municipal de ensino de Santa Cruz, aqueles que não têm condições financeira para adquirir seu material/fardamento escolar. A contratação em apreço justifica-se ainda, em razão da vigência da Ata de Registro de Preços, se encontrar totalmente vencida, sendo imprescindíveis a aquisição dos referidos materiais para continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.

**2.2.** Os principais motivos da solicitação através de Registro de Preços é manter um rígido controle de estoque, a fim de ser evitado vencimento e danificação de produtos. Outro ponto que merece destaque é o fato de ser empregado recurso financeiro apenas dos materiais para atender a demanda pontual das diversas escolas públicas municipais. Por fim, apesar de contratações freqüentes, o almoxarifado da Prefeitura Municipal não possui espaço adequado para acondicionamento dos materiais sem comprometer a integridade dos materiais médicos, medicamentos, odontológicos e etc;

**2.3** *justifica-se, a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.*

**2.4-** Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações freqüentes por se tratar de materiais cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato, bem como a possibilidade de se realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária;

**2.5** – Os materiais, a serem adquiridos deverão ser de boa qualidade e fabricação obedecendo rigorosamente as características mínimas referentes ao RP.

**2.6** - Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

## **2.7. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.7.1 - Esta Equipe administrativa considera que é dever do Gestor Público assegurar a continuidade dos serviços de atendimento ao público de forma eficiente, visando proporcionar conforto e um melhor atendimento aos usuários do serviço público.

2.7.2 Visando atender aos alunos matriculados na rede municipal do ensino fundamental, infantil, nas diversas escolas públicas do município, se faz necessário aquisição de materiais escolares, para distribuição com os alunos e estimular os alunos no ano letivo, preservando pelo conforto e bem-estar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino fundamental, influenciando positivamente no ano letivo 2023, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação;

2.7.3 Diante do exposto os materiais escolares solicitados estão embasados de acordo com a necessidade do serviço de atendimento ao público, a fim de suprir a necessidade dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, garantindo assim que os alunos matriculados possam iniciar o ano letivo com seus materiais escolar em mão para realizar seus estudos.

## **3. SETOR E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

-Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cruz

## **4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

4.1- Os materiais deverão atender as especificações abaixo descritas, conforme os características e tipos apresentados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
01	<p><b>BOLSA TIPO MOCHILA ESCOLAR</b>, Especificações: Devem ser resistente confeccionada em material de alta qualidade, fabricada em material Nylon 70%, com boa ergonomia para uso diário, mochila no tamanho de 40cm de altura, e 30cm de largura, e 11cm de profundidade, cursor duplo azul nº6 na abertura principal, com a frente em metalassê, com lateral e costa em nylon a 70%, com 1 bolso acoplado na costa, tamanho 29x27cm, com acabamento em metalasseê e 2 bolso acoplado nas laterais e alça reforçada com espuma na cor azul marinho, e com 2 zíper, com reforço no fundo da bolsa em base de papelão;</p> <p>-Deverá possui um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixada na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5cm, de comprimento total, com 1cm, de largura.</p> <p>-<b>Canal do zíper frente e costa</b> na cor azul com 12cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 51cm.</p> <p>-Deverá ter alças de mão reforçadas em poliéster, com fita de nylon azul, costurada junto com reforço das alças de ombro, extensão de 25cm.</p> <p>-<b>Fole na cor azul</b> com 64cm de extensão e 11cm de larguras, com duplo pesponto em ambas as extremidades.</p>	Und	1.800



	<p>- <b>bolsos frontais</b>, com dois bolsos frontais com zíper, em nylon, na cor azul, com acabamento na abertura na mesma cor, com 15cm, de largura e extensão de aproximadamente 50cm, e altura 26cm, e largura de 22cm, com zíper e deverá possuir pegador auxiliar para abertura da mochilas;</p> <p>-<b>Frente da mochila</b> na cor azul;</p> <p>-<b>Costa da mochila</b> na cor azul com espuma pack de 6mm. Forro resinado em tecido 100% poliéster na cor azul.</p> <p>-<b>Alças ergonômicas curvadas</b> em formato de "s" para os ombros com medidas de 33cm de comprimento acabada, largura de 7cm na cor azul;</p> <p>-Na ponta da alça de ombro deverão ser pregados diretamente um sistema regulador com fita de nylon azul de 3cm de largura por 52cm de comprimento com acabamento virado na ponta e costurar para evitar desgaste, de forma regular o comprimento total da alça de ombro, ou separa a alça da parte inferior da mochila. Os sistema reguladores devem ser costurados em triângulos de medida de 7x5x5 na cor azul, com costura dupla para reforço com espuma.</p> <p>-Logotipo do município deverá ser termo aplicado nas cores semelhantes às indicadas pelo município, no bolso frontal na parte superior conforme arte ser fornecida pelo Município.</p> <p>-A mochila deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido, não tecido na cor azul. As costuras externas deve ter acabamento com friso PVC na cor branca ou azul, semelhante ao material da bolsa;</p> <p>-As cores das linhas utilizadas devem ser de com semelhantes ao do tecido da bolsa;</p>		
02	<p><b>CALÇADO TIPO TÊNIS ALL-STAR ou similar UNISEX ESCOLAR;</b> Especificações; em Tecido, Couro, Outros, Borracha, Sintético, Sem Salto, Com amarração em cadarço, Laços/Cordão, com ajuste amplo, Cano Baixo, cor azul marinho ou preto, com Palmilha em EVA 4 mm forrado, com uma manta entre a sola e a palmilha deixando ainda mais confortável, Tênis muito confortável, excelente para o dia a dia, trabalhar, caminhar, academia, tênis respirável e leve, perfeito para qualquer ocasião, embalado individualmente em embalagem caixa papelão, deve conter a descrição do produto, Tamanhos diversos a definir no pedido, conforme tamanhos abaixo descrito no item-02 deste TR. <b>(Cota Principal) – correspondente a 75%</b></p>	Par	1.311
03	<p><b>CALÇADO TIPO TÊNIS ALL-STAR ou similar UNISEX ESCOLAR;</b> Especificações; em Tecido, Couro, Outros, Borracha, Sintético, Sem Salto, Com amarração em cadarço, Laços/Cordão, com ajuste amplo, Cano Baixo, cor azul marinho ou preto, com Palmilha em EVA 4 mm forrado, com uma manta entre a sola e a palmilha deixando ainda mais confortável, Tênis muito confortável, excelente para o dia a dia, trabalhar, caminhar, academia, tênis respirável e leve, perfeito para qualquer ocasião, embalado individualmente em embalagem caixa papelão, deve conter a descrição do produto, Tamanhos diversos a definir no pedido, conforme tamanhos abaixo descrito no item-02 deste TR. <b>(Cota reserva) – correspondente a 25%</b></p>	Par	437

## DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO;

### ITEM 01) DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS: MODELO DA MOCHILA ESCOLAR;

**a) BOLSA TIPO MOCHILA ESCOLAR,** Especificações: Devem ser resistente confeccionada em material de alta qualidade, fabricada em material Nylon 70%, com boa ergonomia para uso diário, mochila no tamanho de 40cm de altura, e 30cm de largura, e 11cm de profundidade, cursor duplo azul nº6 na abertura principal, com a frente em

metalassê, com lateral e costa em nylon a 70%, com 1 bolso acoplado na costa, tamanho 29x27cm, com acabamento em metalassê e 2 bolso acoplado nas laterais e alça reforçada com espuma na cor azul marinho, e com 2 zíper, com reforço no fundo da bolsa em base de papelão;

-Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixada na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5cm, de comprimento total, com 1cm, de largura.

-**Canal do zíper frente e costa** na cor azul com 12cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 51cm.

-Deverá ter alças de mão reforçadas em poliéster, com fita de nylon azul, costurada junto com reforço das alças de ombro, extensão de 25cm.

-**Fole na cor azul** com 64cm de extensão e 11cm de larguras, com duplo pesponto em ambas as extremidades.

- **bolsos frontais**, com dois bolsos frontais com zip, em nylon, na cor azul, com acabamento na abertura na mesma cor, com 15cm, de largura e extensão de aproximadamente 50cm, e altura 26cm, e largura de 22cm, com zíper e deverá possuir pegador auxiliar para abertura da mochilas;

-**Frente da mochila** na cor azul;

-**Costa da mochila** na cor azul com espuma pack de 6mm. Forro resinado em tecido 100% poliéster na cor azul.

-**Alças ergonômicas curvadas** em formato de "s" para os ombros com medidas de 33cm de comprimento acabada, largura de 7cm na cor azul;

-Na ponta da alça de ombro deverão ser pregados diretamente um sistema regulador com fita de nylon azul de 3cm de largura por 52cm de comprimento com acabamento virado na ponta e costurar para evitar desgaste, de forma regular o comprimento total da alça de ombro, ou separa a alça da parte inferior da mochila. Os sistema reguladores devem ser costurados em triângulos de medida de 7x5x5 na cor azul, com costura dupla para reforço com espuma.

-Logotipo do município deverá ser termo aplicado nas cores semelhantes às indicadas pelo município, no bolso frontal na parte superior conforme arte ser fornecida pelo Município.

-A mochila deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido, não tecido na cor azul. As costuras externas deve ter acabamento com friso PVC na cor branca ou azul, semelhante ao material da bolsa;

-As cores das linhas utilizadas devem ser de com semelhantes ao do tecido da bolsa;

## DO MODELO DA MOCHILA



**ITEM 02) DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS:** MODELO TÊNIS tipo ALL-STAR - COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO - A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TECNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTAO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS;

**CALÇADO TIPO TÊNIS ALL-STAR UNISEX ESCOLAR;** Especificações; em Tecido, Couro, Outros, Borracha, Sintético, Sem Salto, Com amarração em cadarço, Laços/Cordão, com ajuste amplo, Cano Baixo, cor azul marinho ou preto, com Palmilha em EVA 4 mm forrado, com uma manta entre a sola e a palmilha deixando



ainda mais confortável, Tênis muito confortável, excelente para o dia a dia, trabalhar, caminhar, academia, tênis respirável e leve, perfeito para qualquer ocasião, embalado individualmente em embalagem caixa papelão, deve conter a descrição do produto, Tamanhos diversos a definir no pedido, conforme tamanhos abaixo descrito no item-02 deste TR.

#### MODELO TÊNIS ALL-STAR OU SIMILAR UNISSEX ESCOLAR



#### **Calçado tipo tênis ALL-STAR ou similar com amarração em cadarço diversos tamanho, cores Azul marinho ou Preto de acordo com levantamento de tamanhos abaixo:**

Deve ser leve e resistente, apropriado para uso diário, caminhadas, corridas e esportes suaves, constituído por cabedal e solado, tendo como complemento obrigatório palmilha interna de acabamento e amortecimento. Não será admitido que o produto apresente defeito de fabricação e discordância visual.

LEVANTAMENTO DE TÊNIS TIPO ALL-STAR	
TAMANHO DIVERSOS	
NUMEROS	QUANTIDADES
27	02
28	18
29	02
30	92
31	14
32	124
33	38
34	254
35	100
36	312
37	137
38	310
39	68
40	190
41	09
42	64
44	13
46	01
<b>TOTAL</b>	<b>1.748</b>

\*Os valores dos materiais foram obtidos através dos levantamentos de consulta de preços no mercado regional no período de junho 2023, através das cotações no mercado regional que segue anexo aos autos.

## **5.0 DA SECRETARIA DEMANDANTE;**

- ✓ **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**
- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **6.0 DA SECRETARIA DEMANDANTE;**

6.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## **7. NORMATIVOS E DEMAIS FONTES QUE EMBASARAM O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, contratos referente à aquisição destes materiais não tem natureza continuada, sendo necessária a realização de procedimentos licitatórios sempre que necessário for a sua aquisição. O presente ESTUDO PREELIMINAR tem por objetivo o registro de preços com vistas o **eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz, durante 12(doze) meses, mediante entrega parcelada**, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação.

### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Santa Cruz, 11 de julho de 2023

---

**Daiane da Silva Tavares**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO**  
**Secretaria Municipal**

## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2023/PMSC

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ  
Comissão Permanente de Licitações  
Att. Sr. Pregoeiro

Ref: **Pregão Eletrônico/SRP nº 011/2023/PMSC**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para o fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico/SRP nº 011/2023/PMSC**.

#### 1. Identificação da licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- Banco xxx , agência e nº da conta corrente:

#### 2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão. (Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação.)

#### 3. Formação do Preço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias

ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.

2. O prazo de entrega do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).

3. O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência/Edital.

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ  
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
Att. Sr. Pregoeiro  
Ref: **Pregão Eletrônico/SRP Nº011/2023/PMSC**

Senhor Pregoeiro;

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**





## ANEXO IV- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2023/PMSC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2023/PMSC EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.011/2023/PMSC

Aos XX (XXXXXX) dias do mês de XXXXXXX do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ - PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida 03 de maio, nº 276, centro, Santa Cruz/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 24.301.475/0001-86, neste ato representado pelo(a) seu(sua) PREFEITA Sra. ELIANE MARIA DA SILVA SOARES, brasileiro(a), casada, prefeita, inscrito no CPF sob o nº. 902.326.404-59 e da cédula de identidade nº 4.772.472 SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Valdemário Soares, S/N centro na cidade de Santa Cruz/PE, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 32.207.932/0001-83, com sede situada na Rua Valdemario Soares, S/N, Centro, Santa Cruz/PE, neste ato representada pela sua Secretária, a Sra. Daiane da Silva Tavares, inscrito no CPF sob o nº 010.289.884-78, residente e domiciliada na cidade de Santa Cruz/PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 011/2023/PMSC**, para formação da **Ata de Registro de Preços n.º XXXX/2023-PMSC**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023** observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star ou similar, para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz, durante 12(doze) meses, mediante entrega parcelada, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação**, conforme especificações/quantitativos do Anexo III e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **[inserir razão social da empresa]**, neste ato representada por \*\*\*\*\* **(nome completo/ qualificação/ cargo/ nacionalidade)**, portador (a) da Carteira de Identidade emitida por \*\*\*\*\* sob o nº \*\*\*\*\* e inscrito(a) no CPF sob o nº \*\*\*\*\* , no uso das atribuições que lhe confere \*\*\*\*\* (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 011/2023/PMSC**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **DAIANE DA SILVA TAVARES**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

**O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.**

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE**, para o eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star ou similar para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz, durante 12(doze) meses, mediante entrega parcelada, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações/quantitativos do Anexo III DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0---/2023/PMSC.

## 2. DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, de forma parcelada, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz**, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada da PREFEITURA MUNICIPAL não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 -O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 -Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.6.5** -Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

**2.6.6** -Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**2.6.7** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**2.6.8** -A entrega do objeto desta licitação será realizada no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração e finanças de SANTA CRUZ, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

**2.6.9** -O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, no horário de 8h às 12h e das 14h às 17h, em **até 15 (quinze) dias úteis** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

**2.6.9.1** - Os materiais, objeto do fornecimento desta Ata, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

**2.6.9.1.1** – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12(doze) meses a contar do recebimento definitivo.

**2.6.10** - A entrega ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

**2.6.11** -A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.6.12** -O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**2.6.13** - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

**2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

**2.7.1 - PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.7.2 - DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**2.7.3 -** Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

**2.7.4 -** O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**2.7.5 -** A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.7.6 –O FORNECEDOR** fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**2.7.7 -** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**2.8–O FORNECEDOR** deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

### 3. DO PAGAMENTO

**3.1 –** O valor global para o fornecimento, objeto desta ATA é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o valor unitário encontra-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA.

Item	Especificações	Marca Modelo	Und	Quant	Preço Unit	Preço Total

**3.2–O pagamento** deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, **que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias**, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.2.1 –** A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos materiais.

**3.2.2** - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

**3.3** – A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.4** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria de Administração e Finanças**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.4.1** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**3.4.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**3.4.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DEBITO RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**3.4.4** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**3.4.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

**3.5** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.6** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**3.7** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x 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):365**



I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir do ato homologatório**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

#### **5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **06 (seis) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº.011/2023-PMSC**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 –Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

#### **6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

**b)** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 011/2023/PMSC**

**c)** Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 011/2023/PMSC** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1** - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**7.2** - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

**a)** advertência;

**b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

**c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**e)** multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

**f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

**g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**7.3** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSC-PE.

**7.4** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**7.5** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de SANTA CRUZ, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMSC - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMSC - PE reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**7.6** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

**7.7** - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** – O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante FISCAL a **Sra. Agnadia Amaral da Silva**, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

**8.2** – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

**I** – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

**IV** - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal de Educação**.

**V** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

**VI** - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

**VII** - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

**VIII** - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**IX** - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

**X** - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

**XI** - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

**XII** - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento;

**XIII** - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**8.3** - O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.**

**8.4** - O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

**8.4.1** - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

**8.4.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**8.4.3** - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**8.5** – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

## 9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 – A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Daiane da Silva Tavares**.

### 9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração, e;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;



- j)** Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- l)** Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m)** Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- n)** Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

**9.2.2** - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

**9.2.3** - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**10.1** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

## **11. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**11.1** A presente Ata de Registro de Preços regula-se, pela Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

## **12. DOS CASOS OMISSOS**

**12.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

## **13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

#### **14. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Ouricuri, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

SANTA CRUZ– PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Daiane da Silva Tavares**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

XXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR REGISTRADO**

#### **TESTEMUNHAS:**

---

CPF/MF n.º

---

CPF/MF .º

## **ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CADASTRO DE RESERVA**

### **Empresas que aceitaram registrar os bens com preços iguais ao da proposta vencedora:**

1. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);
2. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);
3. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);



## ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº XXX/2023/PMSC**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MOCHILAS E CALÇADO TIPO TÊNIS ALL-STAR OU SIMILAR PARA FARDAMENTO ESCOLAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 011/2023/PMSC;**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 03 de maio, nº 276 – Centro – Santa Cruz/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 24.301.475/0001-86, neste ato representada por a prefeita Sra. Eliane Maria da Silva Soares, brasileira, casada, prefeita, portadora da cédula de identidade sob o nº 4.772.472 - SSP/PE e CPF nº 902.326.404-59, residente na Rua Valdemário Soares, s/n, bairro Centro, na Cidade de Santa Cruz, Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 32.207.932/0001-83, com sede situada na Rua Valdemario Soares, S/N, Centro, Santa Cruz/PE, neste ato representada pela sua Secretária, a Sra. Daiane da Silva Tavares, inscrito no CPF sob o nº 010.289.884-78, residente e domiciliada na cidade de Santa Cruz/PE, doravante denominada **simplesmente CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa **[qualificação da empresa e do seu representante]**, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, além de Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023**, e do resultado do **Processo Administrativo N.º032/2023/PMSC, Pregão Eletrônico/SRP nº 011/20223/PMSC, com abertura em XX/XX/2023, homologado em \_\_/\_\_/2023**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto deste contrato o **eventual fornecimento de mochila e calçado tipo tênis all-star ou similar, para fardamento escolar, destinado aos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil do município de Santa Cruz, durante 12(doze) meses, mediante entrega parcelada, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz, conforme especificações e quantitativos indicados no ANEXO I desse contrato.**

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 - Os materiais objeto do fornecimento deste contrato deverão ser entregues, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, de forma parcelada, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de

Santa Cruz, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura do contrato.

**2.2** - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

**2.3** - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

**2.4** - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

**2.5** - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

**2.6.1** - Quanto à entrega:

**2.6.2** - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste contrato e no Edital de licitação, na proposta da empresa contratada, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

**2.6.3** - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**2.6.4** - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

**2.6.5** - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

**2.6.6** - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

**2.6.7** - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**2.6.8** - **A entrega do objeto deste contrato será realizada no local indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste contrato.**

**2.6.9** - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termos de Referências do Edital, no horário de 8 às 12hs e das 14 às 17hs, em **até 15 (quinze) dias úteis** contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;



**2.6.9.1** - Os produtos/materiais, objeto do fornecimento deste contrato, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

**2.6.9.1.1** –O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

**2.6.10** - A entrega ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela contratante;

**2.6.11** -A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

**2.6.12** -O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**2.6.13** - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

## **2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

**2.7.1** - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

**2.7.2** - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**2.7.3** - Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

**2.7.4** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**2.7.5** - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.



**2.7.6 – O FORNECEDOR CONTRATADO** fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**2.7.7 -** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**2.8 -A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1 – O valor global**, objeto do fornecimento deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2 – O CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor unitário de acordo com o Anexo I.

**3.3 –O pagamento** deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

**3.3.1 -** A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos/materiais.

**3.3.2 -** As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

**3.3 – A LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.4 - A LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Prefeitura Municipal de Santa Cruz**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**3.4.1 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

**3.4.2 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

**3.4.3 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

**3.4.4** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

**3.4.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](#)

**3.5** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**3.6** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**3.7**- Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x 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):365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO

Unidade Orçamentária: 041.122.0002.2005

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 12 361 0014 2025

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1** -O contrato terá vigência **de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do

contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **6.2- DO REAJUSTE**

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

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

**6.1.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.1.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**6.1.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**6.1.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**6.1.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.1.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS**

**7.1** – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**7.2-A** **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**7.3** – A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMSC-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

**8.2** – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

**8.3** – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

**8.4** – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

**8.5** – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize o fornecimento.

**8.6** - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

**8.7** -- Emitir Nota Fiscal referente ao fornecimento durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

**8.8** - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

**8.9** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento no fornecimento dos produtos.

**8.10** - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

**8.11** –Entregar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

**8.12** - Proceder à entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP nº.011/2023/PMSC** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**8.16** - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**8.17**–Entregar o objeto solicitado pela Secretaria conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

**9.2** – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.



**9.3** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**9.4** - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

**9.5** – Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

**9.6** -Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**9.7** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**9.8** - Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

**9.9** - Verificar se o objeto entregue pela contratada está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

**9.10** -Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos produtos verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**10.2** - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**10.3** - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

- b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresse conhecimento do CONTRATANTE;
- b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento dos produtos, objeto deste contrato;
- b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
- b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

**10.4** - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível o fornecimento dos produtos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1-** Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”***

**11.2-** Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

**a)** advertência;

**b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

**c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

**e)** multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

**f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

**g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**11.2** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSC-PE.

**11.3** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**11.4** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de SANTA CRUZ, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Fundo Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**11.5** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.

**11.6** - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.7** – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMSC-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1**– O fornecimento constante neste contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante FISCAL a **Sra. Agnadia Amaral da Silva**, nos termos do art 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**12.2** – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

**I** – Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – Encaminhar à **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

**IV** - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos à **Prefeitura Municipal de Santa Cruz**.

**V** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução do fornecimento/serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor

do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

**VI** - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

**VII** - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

**VIII** - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**IX** - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

**X** - Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

**XI** - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

**XII** - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento;

**XIII** - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**12.3** - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta da Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com a Contratada.**

**12.4** - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

**12.4.1** - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato.

**12.4.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**12.4.3** - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**12.5** – A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1** – A gestão do presente contrato será realizada por servidor (a) designado (a) pela Secretaria, doravante **Sra. Daiane da Silva Tavares**

**13.2** – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

**a)** Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

**b)** Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

**c)** Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

**d)** Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

**e)** Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

**e.1)** alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

**e.2)** rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;

**e.3)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

**f)** Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

**g)** Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;



- h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

**13.2.1** - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na “alínea f”, expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

**13.2.2** - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

**13.2.3** - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

**13.2.4** - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da **Secretária Municipal de Administração e Finanças**;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.



**13.2 -A CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

**13.3** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**13.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**13.5** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de OURICURI, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

SANTA CRUZ– PE,-----, JULHO DE 2023.

---

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DAIANE DA SILVA TAVARES  
CONTRATANTE**

*[inserir razão social da empresa]*  
*[inserir representante legal da empresa]*  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

---

CPF/MF n.º

---

CPF/MF n.º



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**  
**Processo Administrativo N.º032/2023/PMSC**  
**Pregão Eletrônico/SRP nº 011/2023/PMSC**

## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

### **(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE) DECLARAÇÃO**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
o(a)Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda  
documentação anexada ao sistema são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**  
**Processo Administrativo N.º032/2023/PMSC**  
**Pregão Eletrônico/SRP nº 011/2023/PMSC**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**  
**(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações  
adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) (a)(a) ou pela Comissão Permanente de Licitações  
de SANTA CRUZ, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a  
qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as  
decisões relativas ao julgamento.

**Local e data**

**Assinatura do representante legal**  
**(Nome e cargo)**

**(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)**

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO VIII

### MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –DECLARAÇÃO DE REDUÇÃO DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2023/PMSC**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2023-PMSC**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, aceita reduzir o preço dos itens abaixo ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificada no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 011/2023/PMSC**, e assim solicita sua inclusão no cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado no item 21 – DO CADASTRO RESERVA deste Edital.

ITEM	VENCEDOR	VALOR (R\$)

SANTA CRUZ- PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Ass: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_



## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

AO  
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023-PMSC  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2023-PMSC

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ através do Nº XX.XXX.XXX/000X-XX, vem por meio deste representante legal declarar sob penas da lei que:

1 - Não existem fatos impeditivos, quanto a sua Habilitação, Participação e Contratação com a CONTRATANTE ou com quaisquer outros Órgãos da Administração Pública, comprometendo-se a manter-se nessa mesma condição até o término da presente contratação.

2 - Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos.

3 - Aceita, nas mesmas condições de sua Proposta, os acréscimos ou supressões, permitidos em lei, dos quantitativos que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério da Administração.

4 - não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)



**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

AO  
PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE SANTA CRUZ.  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023-PMSC**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2023-PMSC**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF  
N.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está  
enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º  
123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGALE ASSINATURA

**OBSERVAÇÕES:**

- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso.**

## **ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL**

### **DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL**

**AO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/PE  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023-PMSC  
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 011/2023-PMSC**

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico SRP Nº011/2023-PMSC**, a empresa **(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**....., CNPJ Nº (sediado(a)).....(ENDEREÇO COMPLETO, .....**DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)**



## ANEXO XII – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BNC

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	( ) ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
<b>e-mail ( _____ ) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</b>	

**\*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
  - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento; iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

---

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



**ANEXO XIII - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA  
- SOMENTE PARA O FORNECEDOR -**

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002. que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

1	<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>A:</b>	<b>R\$ 98,10 única participação por edital.</b>
2	<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>B:</b>	<b>R\$ 153,00 (mensal)</b>

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

**Plano de Adesão A**, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

**Plano de Adesão B**, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

**O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.**

**Para o plano de adesão C e D** ao termino do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail [financeiro@bnc.org.br](mailto:financeiro@bnc.org.br). A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)