EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024 –

PROCESSO LICITATÓRIO N° 039/2024

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Salmourão
Tipo: Menor Preço por item
Modo de Disputa: Aberto
Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Educação
Publicações:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Eletrônico do Município (resumo do edital);
- PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas (edital completo);
- Site: www.salmourao.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Salmourão, localizado na Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP.

Data da realização: dia 12 de novembro de 2024

Horário: 10h15min

Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 2664/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 2665/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 2669/2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - PREÂMBULO:

1.1 - O **Município de Salmourão/SP**, com sede na Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP, através do Excelentíssima Prefeita Municipal a Senhora **SONIA CRISTINA JACON GABAU**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, a licitação a modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 011/2024, Processo Licitatório nº 039/2024**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus termos, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 - O recebimento dos envelopes de proposta e habilitação dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal até o dia **12 de novembro de 2024, às 10h15min**.

1.3 - Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Salmourão.

1.4 - O esclarecimento de dúvidas a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser obtidos através do telefone (14) 3456-2043 ou através de e-mail licitacao@salmourao.sp.gov.br.

1.5 - Considerando o disposto nos art. 176, caput e inciso II, combinado com o art. 17, §2º, ambos da Lei 14.133/2021, o presente processo licitatório será realizado de maneira presencial, conforme justificativa que consta no termo de referencia, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.6 - FAZEM PARTE DESTE EDITAL: Edital de Licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 011/2024 – Processo Licitatório nº 039/2024,** e seus anexos, abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Relação dos valore médios (produtos);
ANEXO III – Minuta de Credenciamento
ANEXO IV – Dados do Licitante;
ANEXO V – Requisitos de habilitação
ANEXO VI – Modelo de Proposta;
ANEXO VII - Declaração conjunta;
ANEXO VIII - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;
ANEXO IX – Minuta da ata de registro de preços.

2- DO EDITAL

2.1 – O Edital e seus anexos estarão disponíveis nesta Prefeitura a serem retirados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP, no site www.salmourao.sp.gov.br, no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

3 – O OBJETO

3.1 - A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme Termo de Referência - Anexo I**,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2664/2023, Decreto Municipal nº 2665/2023, Decreto Municipal nº 2669/2023, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

3.2 - As propostas deverão obedecer às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

3.3 - O objeto desta licitação não necessariamente será contratado em sua totalidade, tratando-se de quantidade(s) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de adjudicação e assinatura da Ata de Registro de Preço. A(s) licitante(s) para o(s) qual(is) for(em) adjudicado(s) os item(ns) ou lote(s) constante(s) do Anexo I e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata, obterá(ão) apenas o direito e a exclusividade de contratação para o(s) item(ns) até o término da vigência da ata. Desta forma, o Município de Salmourão/SP, não se responsabiliza por prejuízos financeiros decorrentes da expectativa da contratação do objeto ora licitado mediante este processo, não cabendo, por parte do(s) vencedor(es), qualquer recurso.

3.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente **ao objeto licitado.**

4.2 – Quanto à participação das microempresas e as empresas de pequeno porte, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, dentro do envelope "Documentos de Habilitação", Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VIII)**, visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica **limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

4.3 – Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 - Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas pela Administração Municipal de Salmourão (somente no âmbito do município de Salmourão) ou declaradas inidôneas impedidas de participar de licitação junto à Administração Pública (geral).

4.3.2 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.3.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.5 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.3.6 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.3.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4.3.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.9 - O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4 - As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

4.5 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

4.5.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.5.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Agente de Contratação/Pregoeiro, no Departamento de Licitações, juntamente com a Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (**ANEXO VIII)** apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

4.6 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura que se seguir ou em outra data determinada pela Administração.

4.7 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 **-** Para o credenciamento deverá ser preenchido a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo **(ANEXO III),** acompanhado dos seguintes documentos **FORA** dos envelopes n° 1 e 2:

5.1.1 – DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o **ANEXO V** do Edital.

5.1.2 -**Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.3 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.4 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência,** conforme previsto em seus artigos 42 a 49 **ou DECLARAÇÃO** do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital.

5.1.4.1 - A referida certidão, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equivoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

5.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com original”.

5.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

5.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 5.1.2 deste Edital**.

5.9 - Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não tenha se iniciado.

6– DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 011/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 039/2024
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 12 DE NOVEMBRO DE 2024 – ÀS 10H15MIN
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 011/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 039/2024
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 12 DE NOVEMBRO DE 2024 – ÀS 10H15MIN
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

7– DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, devendo ser aceita a participação de licitantes até o encerramento dos credenciamentos.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a o envelope de proposta de preços.

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

7.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
7.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
7.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.4 - DA PROPOSTA

7.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, ser preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

a) Nome, endereço, o CNPJ;
b) Número do Pregão e do Processo;
c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital, com identificação dos produtos cotados;
d) A taxa administrativa será calculada sob o valor mensal dos gastos incorridos junto aos estabelecimentos e, ao final, o valor total do item;
e) A taxa máxima administrativa será de (1,06%). Será aceita taxa administrativa igual à zero e/ou negativa;
f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
g) Na taxa de Administração deverão estar incluídas todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas e demais obrigações fiscais e parafiscais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados;
h) Declaração firmada pelo representante legal (sócio e/ou diretor constante no estatuto ou contrato social) que na data de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato apresentará a **lista de estabelecimentos credenciados, bem como designará preposto para acompanhamento dos trabalhos**;
i) Declarar que está ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;
j) Declarar que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21;

k) Declarar que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
l) Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação;
m) Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);
n) Data e assinatura do representante legal da proponente.

7.4.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

7.4.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

7.4.5 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, decorrentes da entrega dos produtos licitados**.**

7.4.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

7.4.7 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

7.4.8 - As propostas deverão ser apresentadas até às **10h15min do dia 12 de novembro de 2024**, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Salmourão, junto à Comissão Municipal de Licitação, sito a Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP, cuja abertura dos envelopes dar-se-á no mesmo dia e horário.

7.4.9 - O licitante poderá apresentar a proposta em *pen drive* conforme modelo disponibilizado no site www.salmourao.sp.gov.br, para facilitar o cadastro dos itens licitados no sistema informatizado, o que não substituirá o envelope de proposta, que deverá obrigatoriamente ser apresentado, em conformidade com o subitem 7.4.1.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 5.

8.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro o Envelope nº 1, contendo a Proposta Comercial.

8.3 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**

8.4 - Os licitantes poderão oferecer lances observando as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e ao comando do Pregoeiro que convidará individualmente os autores das propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço do item, conforme discriminado a seguir:

LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA
01	R$ 10,00

8.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.7 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.7.1 - No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão pública.

8.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

8.10 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.11 – Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será verificada a condição das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.11.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas EMPATADAS com a primeira colocada.

8.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

8.11.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **SORTEIO** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.4.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

8.11.5 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.

8.12 - A obtenção de benefícios às ME/EPP e EQUIPARADAS, nos termos da LC nº 123/06, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser comprovada através de declaração de observância desse limite na licitação.

8.13 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.14 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.15.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.16 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.17 - Após a negociação do preço o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.2.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.3 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro, ou agente de contratação, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.4 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do item 5.4 deste edital.

9.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro realizará a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital e em seus anexos.

9.7 – Será realizada a análise e avaliação das amostras, de modo a comprovar a aderência da proposta às especificações definidas no termo de referência, nos termos do item 12 deste edital.

9.8 - Será **DESCLASSIFICADA A PROPOSTA** vencedora que:

9.8.1 - Contiver vícios insanáveis;
9.8.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
9.8.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para acontratação;
9.8.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.8.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos,desde que insanável.

9.9 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de **INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.9, só será considerada após diligência dopregoeiro, que comprove:

9.9.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Custos).

9.11 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.12 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

10 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

10.1 - O Pregoeiro concederá prazo a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para a apresentação das respectivas amostras, na fase de julgamento, de acordo com o Termo de Referência.

11 - DA FASE DE HABILITAÇÃO:

11.1 - Somente o licitante vencedor deverá apresentar os documentos de habilitação, devendo acondiciona-los no Envelope N.º 02, com a documentação descrita nesta fase habilitação.

11.2 - A documentação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

11.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.4 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.4.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.4.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.5 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

11.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.6.2 - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;
c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);
d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Debito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicilio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;
e) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos **OU** de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Divida Ativa do Estado de São Paulo;

f) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT);

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme o modelo do ANEXO VII.

11.6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6.3.1 - Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

a) Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital conforme (Súmula 50 TCE / conforme depreende-se das decisões nos processos de representação contra editais de licitação: TC-5725.898.15, TC-5607.989.15, TC-7205-989.15, TC7205.989.15,TC-7607.989.15, TC 7077.989.L5. TC-7878.989.15, TC 9796.989.15, TC-362.989.16, TC-430.989.16, TC735.989.16, dentre outras).

11.6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório dos serviços semelhantes às licitadas.

11.6.4.1.1 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

11.6.4.1.2 - Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada.

11.6.4.2 – **Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea "m")**

11.6.4.3 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

11.6.5 – DECLARAÇÕES

11.6.5.1 – Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) DECLARAÇÃO CONJUNTA (ANEXO VI);

b) DECLARAÇÃO de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou assinada pelo representante legal da empresa licitante (**ANEXO VII)** ou apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apto a participar do presente certame licitatório, com possibilidade de usufruir dos benefícios previstos em seus artigos 42 a 49, com observação às condições deste Edital.

11.6.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.6.6.1 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

11.6.6.2 – Toda declaração deverá estar assinada pelo representante legal da licitante. Caso a declaração, eventualmente, venha a ser apresentada sem a assinatura exigida, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado *(tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração),* o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar a assinatura pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

11.6.6.3 - No caso de, eventualmente, não seja apresentada alguma das declarações acima relacionadas, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado *(tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração),* o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar a feitura de declaração na sessão pública devidamente

assinada pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

11.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.7.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro ou o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.7.2 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

11.7.3 **-** A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.7.4 - Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

11.7.4.1 - Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

11.7.4.2 - Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.

11.7.5 - Constatada a existência de alguma **restrição no que tange à regularidade fiscal ou 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.

11.7.5.1 – **Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas

11.7.5.2 - A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no item 10.4 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 ME/EPP/MEI com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.7.6 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.7.7 - Nos moldes do artigo 70, incisos I e II da Lei nº 14.133/21, toda a documentação apresentada pela habilitação poderá ser a original, assim compreendida também aqueles documentos emitidos de forma online, e por cópias simples, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o julgador deverá promover diligência necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.7.7.1 - As cópias deverão vir acompanhadas dos documentos originais afim de que o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procedam sua autenticação, mediante sua conferencia para com os originais.

11.7.8 - Caberá ao Agente de Contratação e Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

11.7.9 - Fica facultado ao Agente de Contratação ou Pregoeiro o saneamento de vícios sanáveis durante a análise dos documentos, desde que tais vícios não alterem sua substância e propósito, mediante despacho fundamentado, constante na Ata da Sessão.

12 - DO RECURSO

12.1- Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.1.1 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2 - O recurso de que trata item 12.1 será dirigido ao Pregoeiro, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,** encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.4 – Os demais ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis,** contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.5 - Fica assegurada vista dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

12.6 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.7 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira nº 600, Centro – Salmourão – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@salmourao.sp.gov.br desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

12.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

.

12.9 - DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

12.9.1 - A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei no 14.133, de 2021.

14 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – Após a homologação, o adjudicatário será convocado para **assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação feita pelo Departamento de Licitações, **sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir multa, nos termos deste Edital**. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito Administração Pública, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitaçãodo licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

14.2.1 - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

14.2.2 - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

14.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo aceita eventuais propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

14.6 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.7 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.8 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15 - FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

15.1 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do vencedor, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

15.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.3 - O registro a que se refere o item 15.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

15.4 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

16- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – A prestação dos serviços/fornecimento dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

17 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 - Recebimento do Objeto

17.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

17.1.4- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.2 - Liquidação

17.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

17.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

17.3 - Prazo de Pagamento:

17.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

17.4 - Forma de Pagamento

17.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.4.2 - O Município de Salmourão, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

17.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

17.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

18 - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade e será regida pelas regras e informações constantes no Termo de Referência

19 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
19.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
19.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

19.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

19.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

19.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

19.1.5 - Fraudar a licitação.

19.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
19.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
19.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

19.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

19.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1 - Advertência;
19.2.2 - Multa;
19.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;
19.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
19.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
19.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
19.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
19.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;
19.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

19.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

19.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

19.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimento ou impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 03 (três) dias úteis** dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, licitacao@salmourao.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

20.1.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

20.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 20.1).

20.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, sito à Praça da Bandeira, nº 600 (centro), nesta cidade de Salmourão (SP), no horário de expediente, das 08h às 11h e dás 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

21.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

21.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/Comissão e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial e no site www.salmourao.sp.gov.br portal da transparência total.

21.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

21.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, após a homologação do Pregão Presencial.

21.7- Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro.

21.8 - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

21.9 – A licitante deverá analisar cuidadosamente os elementos fornecidos para a licitação, tais como Edital e anexos, bem como sanar possíveis dúvidas, antes da apresentação da proposta, não podendo após, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição dos mesmos.

21.10 – A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas do edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

21.11 - É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

21.12 - Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

21.13 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

21.14 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

21.15 - Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, **exceto** quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. *(art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)*

21.16 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo.

21.17 - Quaisquer informações relacionadas a este Edital (Pregão Presencial), serão prestadas pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 08h às 11h e dás 13h às 17h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, ou através do telefone (18) 3557-1192, das 08h às 17h.

22 - DAS INFORMAÇÕES:

22.1 - O Edital completo poderá ser retirado nos dias de expediente, nos horários especificados no item 22.2.

22.2 - Os interessados poderão obter cópias deste Edital, e maiores informações, junto ao Departamento de Licitação desta Prefeitura, situada na Praça da Bandeira, nº 600 (centro), nesta cidade de Salmourão (SP), telefone (18) 3557-1192, bem como pelo site www.salmourao.sp.gov.br, via e-mail: licitacao@salmourao.sp.gov.br, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

22.3 - E, para que ninguém alegue ignorância, este edital publicado por afixação, no local de costume na Prefeitura Municipal de Salmourão – SP, no site www.salmourao.sp.gov.br e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

Salmourão - SP, em 24 de outubro de 2024.

SONIA CRISTINA JACON GABAU
Prefeita Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	1.300	Unid.	Camiseta manga curta infantil confeccionada em Malha PV, 67% polister e 33% viscose, gola careca com bordado ou silkada.
02	1.300	Unid.	Short infantil masculino modelo ciclista, elanca/malha, 100% poliéster com bordado.
03	1.180	Unid.	Short infantil feminino modelo ciclista, elanca/malha, 100% poliéster com bordado.
04	580	Unid.	Calça agasalho infantil unissex em elanca/malha, 100% poliéster com bordado.
05	580	Unid.	Blusa agasalho infantil unissex em elanca/malha, 100% poliéster com bordado de brasão.

2.1 - Os itens especificado no quadro acima deverá atender rigorosamente às especificações técnicas constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - As licitantes vencedoras deverão cumprir obrigatoriamente os prazos das entregas solicitadas pelo Departamento de Compras Municipal/Secretaria requisitantes.

2.3 - O transporte e a descarga dos produtos serão por conta da empresa vencedora.

2.4 - O bem objeto desta contratação é caracterizados como **comum**.

2.5 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1- A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.1.1- Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE.

5.1.2- A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.1.3- Comprometer-se a trocar o produto em caso de defeito de fabricação, mediante a apresentação do produto defeituoso.

5.1.4 – Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, fretes, despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à terceiros ou à Administração.

5.1.5 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.6- Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

5.1.7- A empresa vencedora deverá enviar para esta secretaria, um modelo de cada tamanho para que seja feito a prova pelos alunos que usarão o uniforme e posteriormente possa ser confirmado a quantidade e tamanho corretos para a empresa, antes da confecção.

5.1.8- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, modelo e tamanho.
.

6- DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS

6.1 – Na fase de julgamento, após classificação provisória das licitantes, será aberto prazo para que as licitantes possam apresentar as amostras de todos os itens dos itens que restaram classificadas provisoriamente.

6.1.1 - As licitantes deverão apresentar 01 amostra para cada item que restou provisoriamente classificada em primeiro lugar, no prazo de até **03 (três) dias úteis** após a data de abertura da licitação.

6.1.2 - As amostras serão analisadas por profissionais técnicos da secretaria requisitante, conforme informações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital**.**

6.1.3 - Caso a licitante deixe de apresentar as amostras exigidas, estará automaticamente desclassificada para o item que deixou de apresentar a amostra.

6.1.4 - As amostras ***"aprovadas"*** NÃO serão devolvidas, para posterior análise e comparação das entregas futuras.

6.1.5 – As amostras deverão estar devidamente embaladas e lacradas, informações técnicas relativas ao produto, para fins de análise técnica pela Secretaria requisitante, como das especificações técnicas, padrão, tipo, entre outras, devendo ser entregues na Prefeitura Municipal de Salmourão, conforme informações abaixo:

6.1.5.1 - **As amostras deverão estar identificadas com etiqueta contendo**:

Razão Social da Licitante; **Relação e Marca dos produtos entregues;** **Número do Pregão e Número do Processo;** **Endereçado: Prefeitura Municipal de Salmourão – Setor de Compras localizado na Praça da Bandeira, nº 600, Centro- Salmourão/SP, das 08h às 11h e das 13h às 17h.**

6.1.6 - Juntamente com as amostras, a empresa deverá apresentar uma **relação detalhada da mercadoria entregue para análise**, em duas vias, que será recebida e **conferida por pessoa responsável pelo ato, vinculada à Secretaria requisitante**.

6.1.7 - As amostras serão avaliadas pelo Setor requisitantes, que será emitido relatório em **05 (cinco) dias úteis**, apresentando os resultados obtidos para classificação ou não dos produtos licitados.

6.1.8 - Caso não seja aprovada a amostra, haverá a convocação das demais licitantes, em ordem de classificação, para apresentação de amostras dentro do prazo constante do **item 6.1.1**, até a apuração de uma que atenda ao edital.

6.1.9 - A apresentação das amostras, sem contestação, implicará na plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos. E sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado classificado em primeiro lugar para o item e ficará obrigado a fornecer os produtos ofertados nas mesmas condições apresentadas, sob pena das sanções cabíveis.

7 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

7.1 - DA ENTREGA: O fornecimento dos uniformes será realizado **DE FORMA PARCELADA,** sob a responsabilidade do servidor designado, deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias do pedido de fornecimento.

7.1.1 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

7.1.2 - No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva NOTA FISCAL.

7.2 - PRAZO DE ENTREGA: **Prazo de 20 (vinte) dias,** contados do pedido dos Departamentos requisitantes (Empenho).

7.3 - Local e horário de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos endereços citados no pedido de compras, horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 17h pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s), obrigando-se o contratado a substituir, às suas expensas, aqueles que por qualquer falha ou defeito vierem a ser recusados.

7.4 - Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá**:

7.4.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos produtos, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, **no prazo máximo de 10 (dez) dias,** por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4.2 - Será rejeitado no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos neste edital.

7.5 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, fretes, despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à terceiros ou à Administração.

7.6 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7 - Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

8- JUSTIFICATIVA:

8.1 – A aquisição de uniformes escolares para a rede municipal de ensino, justifica-se por entendermos que propiciar um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino transcende o espaço físico das escolas. O uniforme escolar é, portanto, parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança. O uso do uniforme na escola pública que é elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social coloca as crianças em nível igualitário, acabando com as desigualdades causadas pelas diferenças sociais.

8.2 - Os uniformes se constituem como uma forma de identificação dos alunos garantem segurança ao corpo discente, favorecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial da criança. É preciso ressaltar, ainda, a praticidade e a economia que o uniforme escolar proporciona aos pais e responsáveis, já que a utilização de diferentes roupas a cada dia de aula é oneroso às famílias, devido ao desgaste. Podemos facilmente identificar quem são os alunos da rede municipal se devidamente uniformizados, evitando problemas com a entrada e saída dos estudantes, e também em passeios escolares, tornando quase que impossível à perda de algum aluno e a separação do grupo. Deste modo, faz-se necessário a aquisição de uniformes para alunos da rede municipal, considerando que um uniforme padronizado e perene distingue e, ao mesmo tempo, integra o aluno à instituição a qual pertence, refletindo no comportamento, na identidade visual e no seu estímulo pedagógico.

8.3 - Visando com isso, uma maior padronização nos produtos a serem ofertados, sendo economicamente viável, para possibilitar maior competitividade e também diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos produtos ofertados no lote, e facilitando ainda o controle contratual com a empresas ganhadoras.

8.4 - A justificativa para a abertura deste processo na forma do registro de preços é a vantagem de não precisar da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável e quando da formalização da compra, bem como por tratar-se de produtos com certeza de utilização, todavia, com demandas esporádicas, não sendo possível se determinar uma quantidade exata que será necessário para tal período de tempo.

9 - DA JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PRESENCIAL:

9.1 – A escolha pela realização da modalidade de pregão presencial visa maior celeridade à contratação de serviços, sem prejuízo à competitividade. Tal modalidade permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam os custos da Administração Pública. Outra vantagem é a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, sem prejuízo da competição de preços.

9.2 - Considerando que a opção pela modalidade pregão presencial, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços, tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes. Isso porque a possibilidade de realização de lances verbais e a dinâmica do processo permitem que a contratação aconteça em um curto espaço de tempo. Dessa forma, há a otimização dos recursos financeiros e a maximização do uso dos recursos públicos. Promove também a transparência no processo licitatório.

9.3 - Os licitantes estão presentes fisicamente, acompanhando as ofertas dos concorrentes, o que garante a clareza das negociações. Isso contribui para a ampliação da concorrência e a diversidade de fornecedores, promovendo a inclusão de pequenas e médias empresas nas contratações públicas; é uma modalidade de licitação de fácil compreensão tanto para os licitantes quanto para a administração pública. A dinâmica do processo e a clareza das regras tornam mais acessível a participação de empresas interessadas, mesmo aquelas que não têm experiência prévia em licitações. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme preceitua o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

10 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 - O custo estimado para total da contratação encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.

10.2 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

11 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 - Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.2 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e no local indicado previsto no Empenho, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando a marca dos produtos.

12 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

12.1 - Conforme art. 40, inciso V, alínea “d” c/c § 2º da Lei 14.133/21, as compras, poderão ser subdivididas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

13 - DO RECEBIMENTO

13.1 - O recebimento dos produtos pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

13.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento do item objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

13.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade do produto com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

14.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes abaixo:

14.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

14.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

14.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

14.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

14.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

14.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

14.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

14.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

14.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

14.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

14.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

14.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

14.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

14.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

14.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

14.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

14.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

14.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

14.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15- DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1- Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

16 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 - Recebimento do Objeto

16.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão,

qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.2 - Liquidação

16.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

16.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

16.3 - Prazo de Pagamento:

16.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

16.4 - Forma de Pagamento

16.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.4.2 - O Município de Salmourão, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

16.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo

4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

16.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

17– DA VALIDADE

17.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.

ANEXO II

RELAÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS (MÉDIA)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social da empresa e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

C R E D E N C I A M E N T O

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____ _____ portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, para participar de procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024, que está sendo realizada pelo Município de Salmourão, Estado de São Paulo, podendo o credenciado apresentar propostas, fazer impugnações, defesas nas que tiver contra, apresentar recursos e contrarrazões, renunciar a prazo recursal e praticar, enfim, todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da credenciante, que de tudo dará por bom, fiel e verdadeiro.

_____ , _____ de_____ de 2024

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)
DADOS DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:	Profissão:		
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função		( ) Representante Legal:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Representante Legal
(Observação: anexar no envelope “02” – habilitação

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO V)
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 011/2024**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 011/2024**.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 011/2024**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

_____ , _____ de_____ de 2024

_____
(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:
1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
Endereço:
C.N.P.J.
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	QUANT ESTIM.	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.300	Unid.	Camiseta manga curta infantil confeccionada em Malha PV, 67% polister e 33% viscose, gola careca com bordado ou silkada.	0,00	0,00
02	1.300	Unid.	Short infantil masculino modelo ciclista, elanca/malha, 100% poliéster com bordado.	0,00	0,00
03	1.180	Unid.	Short infantil feminino modelo ciclista, elanca/malha, 100% poliéster com bordado.	0,00	0,00
04	580	Unid.	Calça agasalho infantil unissex em elanca/malha, 100% poliéster com bordado.	0,00	0,00
05	580	Unid.	Blusa agasalho infantil unissex em elanca/malha, 100% poliéster com bordado de brasão.	0,00	0,00

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre

plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- DECLARO que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 2024

_____
(nome do licitante e representante legal)
CPF.

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
c) **Descrição detalhada do objeto,** de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
d) **Constar o preço unitário e total de cada item;**
d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
d.2) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
d.3) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
e) A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VII)

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

a) Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação;

b) Declaramos, para todos os fins que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999);

c) Declaramos, para fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

d) Declaramos, para todos os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

e) Declaramos, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

f) DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) Declaramos que sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º);

h) Declaramos que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91;

i) DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que, se consagrada vencedora do certame licitatório entregará, prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato, relação de estabelecimentos conveniados em todo o território nacional, incluindo e dentro do prazo supracitado, obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo I do Edital e os serviços de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana;

j) Compromete - se, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei;

k) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a) ....., Portador(a) do RG sob o nº ....., e CPF sob o nº ....., cuja função/cargo é .....(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço;

l) DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

m) DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a se consagrada vencedora do certame licitatório entregará, prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato, relação de estabelecimentos conveniados em todo o território nacional, incluindo e dentro do prazo supracitado, obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo I do Edital e os serviços de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana;

n) DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que indicará na assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato à equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular que realizará o atendimento à (Nome do Órgão), sendo da competência da equipe especializada todos os itens constantes no Item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

o) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: (DDD) .....-.....

p) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos;

q) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

_____, ____ de _____ de 2024.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VIII)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

. _____ , _____ de_____ de 2024

_____

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.
2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º – PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2024 – SRP – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2024, presente de um lado o **MUNICÍPIO DE SALMOURÃO**, com sede na Praça da Bandeira, nº 600, Centro, nesta cidade de Salmourão/SP, CEP: 17.720-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.477.618/0001-48, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **SONIA CRISTINA JACON GABAU**, brasileira, maior, casada, portadora do RG. nº _____- SSP/PR e do CPF nº _____, residente neste município de Salmourão – SP, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, Inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Senhor _____, _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, portador do RG. Nº _____ e do CPF/MF nº _____, através do **Processo Licitatório n.º 039/2024** – **Pregão Presencial – SRP n.º 011/2024,** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **MUNICÍPIO DE SALMOURÃO** e o **DETENTOR DA ATA:**

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo I do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 011/2024 – Processo Licitatório nº 039/2024.

2– DOS PRODUTOS E PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata, a empresa _____, CNPJ/MF sob o nº _____, a saber:

ITEM	QUANT ESTIM.	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					

O valor total estimado da presente Ata é de R$ 0,00 (_____).

3 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1 - DA ENTREGA: O fornecimento dos uniformes será realizado **DE FORMA PARCELADA,** sob a responsabilidade do servidor designado, deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias do pedido de fornecimento.

3.1.1 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

3.1.2 - No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva NOTA FISCAL.

3.2 - PRAZO DE ENTREGA: **Prazo de 20 (vinte) dias,** contados do pedido dos Departamentos requisitantes (Empenho).

3.3 - Local e horário de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos endereços citados no pedido de compras, horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 17h pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s), obrigando-se o contratado a substituir, às suas expensas, aqueles que por qualquer falha ou defeito vierem a ser recusados.

3.4 - Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá**:

3.4.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos produtos, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, **no prazo máximo de 10 (dez) dias,** por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4.2 - Será rejeitado no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos neste edital.

3.5 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, fretes, despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à terceiros ou à Administração.

3.6 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7 - Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de

antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

4– DA VALIDADE

4.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1- Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados ao atendimento dos pedidos do Departamento de Compras, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

5.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5.3- Quando da necessidade de aquisição o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

5.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

5.5- Para instruir o pedido de compras, a Prefeitura Municipal de Salmourão confirmará via eletrônica se o detentor da ata está em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

5.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação delas.

6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto

6.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do

objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2 - Liquidação

6.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

6.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.3 - Prazo de Pagamento:

6.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4 - Forma de Pagamento

6.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5 - O Município de Salmourão, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal

nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.5.1 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

6.5.2 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preço.

8 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no **art. 124 da Lei nº 14.133/21**.

8.1.1 – Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrado, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei no 14.133/2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei no 14.133/2021.

8.1.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

b) Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.1.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

8.1.5 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para comprovação do item 8.1.5 deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas;
b) Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que tome insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis;
c) Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;
d) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
e) Na hipótese de comprovação do disposto na alínea a), o gerenciador procedera a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
f) Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

9 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) por razão de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de fato fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1- Obriga-se da DETENTORA:
a) Execução do objeto licitado, conforme pedido da unidade requisitante, nos termos da proposta apresentada;
b) Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação; **(Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021);**
c) Refazer, às suas expensas, as entregas dos produtos em desacordo com o estabelecido no contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso, pelo prazo de 03 (três) dias uteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;
d) A vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto licitado, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
e) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
f) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
g) Correrão por conta da contratada:
g1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
g2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
g3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
h) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a entrega dos produtos;
i) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;
j) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do instrumento contratual;
k) A CONTRATADA garantirá a entrega dos produtos de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

10.2 - Obriga-se o Órgão ADMINISTRAÇÃO:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos:
c) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidade encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;
d) Designar fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;
e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;
f) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução deste objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
h) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

11 – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes abaixo:

12.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato -** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

12.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o

ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

13.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
13.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
13.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
13.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1 - **Advertência** quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021).

13.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4" do item 13.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021)

13.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, **e** quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.5", "13.1.6", "13.1.7" e "13.1.8" do item 13.1 deste Contrato, bem como nos itens "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

13.2.4 - **Multa:**
13.2.4.1 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.2 - Compensatória, para as infrações descritas nos itens "13.1.8 " a "13.1.9" do item 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
13.2.4.3 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "13.1.3" do item 14.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
13.2.4.4 - Para infração descrita no item "13.1.2" do item 13.1, a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.
13.4.5 - Para infrações descritas no item "13.1.4" do item 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.
13.2.4.6 - Para a infração descrita no item "13.1.1" do item 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9°. da Lei n° 14.133/21).

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7°. da lei n° 14.133. de 2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n° 14.133. de 2021).

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8°. da Lei n° 14.133. de 2021).

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

13.6.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159)

13.8 - A personalidade jurídica da fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021).

13.9 - O Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n° 14.133, de 2021)

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

13.11 - Os débitos da fornecedora para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n° 26, de 13 de abril de 2022.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O DETENTOR DA ATA deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

14.2 - As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Osvaldo Cruz/SP, esgotadas as vias administrativas.

14.3 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial - SRP nº 011/2024 – Processo Licitatório nº 039/2024**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar a presente disposição.

14.4 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinado pela Sra. **SONIA CRISTINA JACON GABAU,** Prefeita Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

SONIA CRISTINA JACON GABAU
Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

1- NOME:
RG:

2-NOME:
RG:

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

CNPJ Nº: 46.477.618/0001-48

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR (R$)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SALMOURÃO - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00
					R$ 0,00	R$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00
					R$ 0,00	R$ 0,00

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R$ 0,00	R$ 0,00
					R$ 0,00	R$ 0,00