

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MACIEIRA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

CÓD. TCE: B6AA42C60F2ADD082AB58D08E25A42ECE4B1B893

O **MUNICÍPIO DE MACIEIRA**, por intermédio do Prefeito, Sr. **EDGARD FARINON**, torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a Contratação de empresa para eventual aquisição uniforme escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino.

PREÂMBULO:

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura, à Rua Augusto Royer, 133, Centro, Macieira, SC, **até as 09h00min do dia 26 de junho de 2023.**

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por eventual extravio ou atraso.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se às 09h 15min do dia 26 de junho de 2023, e será conduzida pelo (a) Pregoeiro(a) ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Caso o licitante opte por autenticar os documentos, no dia da licitação, por um (a) servidor (a) do Setor de Licitações do Município de Macieira, deverá chegar com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, sendo necessário atentar-se para o prazo e horário de protocolo para concluir o processo de autenticação e vedação dos envelopes **ANTES** do término do prazo estabelecido neste Edital. **NÃO SERÁ CONSIDERADA COMO PROTOCOLO A PRESENÇA DO LICITANTE NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA ANTES DO TÉRMINO DO PRAZO PARA PROTOCOLAR**, valendo o horário efetivamente registrado no protocolo.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço para eventual aquisição de uniforme escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do presente Edital e anexos externos .

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem às condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

2.2. Não poderá participar empresa em recuperação judicial ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.2.1. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público de Macieira ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93).

2.2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93, observadas também, as vedações da Lei Orgânica do Município.

2.2.3. Será vedada a participação de empresa condenada em ação judicial cujo objeto consistiu na lisura da realização de concurso público ou processo seletivo pela mesma executado, a partir do trânsito em julgado da decisão, subsistindo o impedimento pelo prazo de cinco anos, contados do trânsito em julgado da decisão.

2.3. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.1.1. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.2. A condição de microempreendedor individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.1.3. A Certidão ou Certificado deverá estar atualizado, ou seja, emitido a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.1.4. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Fica a critério da licitante se fazer representar ou não na sessão.

4.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro (a) e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:

a) caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

a.1) Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (original acompanhado de todas as alterações ou consolidado), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

a.2) Cópia da cédula de identidade ou outro documento com foto.

a.3) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo III).

b) Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

b.1) Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o Anexo II deste Edital.

b.2) Cópia do documento de identidade ou outro documento com foto.

b.3) Cópia do ato constitutivo ou contrato social acompanhado de todas as alterações, ou consolidado.

b.4) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo III).

4.3. A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo III). Tais documentos deverão ser encaminhados fora dos envelopes da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.

4.3.1. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação da Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

4.3.2. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

4.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de uma Licitante.

4.5. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.

4.6. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo III, fora do envelope nº 01.

5.1.1. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o (a) Pregoeiro (a) poderá suprir tal formalidade por meio de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.

5.2. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA
MUNICÍPIO DE MACIEIRA/SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023
EMPRESA PROPONENTE:
CNPJ:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE MACIEIRA/SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023
EMPRESA PROPONENTE:
CNPJ:

6. DA PROPOSTA

6.1. O envelope nº 01 - Da Proposta - deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do Anexo VII, contendo preço unitário e total do item cotado, em moeda corrente nacional, apurado na data da sua apresentação.

6.1.2. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação.

6.1.3. Local e data.

6.1.4. Assinatura do representante legal da proponente.

6.2. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital para o item especificado no Anexo I – Termo de referência.

6.3. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, independentemente de declaração expressa.

6.4. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

6.5. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

6.6. A proposta deverá ser elaborada em papel com a devida identificação da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas, preferencialmente, numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, taxas, fretes, impostos e descontos quando for o caso, todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.8. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

6.9. O (a) Pregoeiro (a) considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.

6.10. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

6.11. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo (a) Pregoeiro (a) como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. O envelope nº 02 – Documentos para Habilitação - deverá conter os seguintes elementos:

7.1.1. A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com a documentação, cópia da cédula de identidade ou outro documento com foto do seu representante legal.

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

7.1.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

7.1.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

7.1.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

7.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);

7.1.8. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, atualizada;

7.1.8.1. Para as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, deverão ser emitidas duas certidões no modelo Falência, Concordata e Recuperação Judicial”, uma pelo Sistema e-SAJ e outra pelo Sistema Eproc, (a partir do dia 27/03/2023 entrará em produção será implantado o novo sistema de certidões judiciais no Poder Judiciário Catarinense, o qual unificará os pedidos de certidões e, no âmbito do 1º grau, abrangerá todas as Comarcas, em conformidade com a Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023. > <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes><) sob pena de inabilitação.

7.1.9. Declaração de idoneidade e que tomou conhecimento de todas as condições deste Edital (Anexo VI);

7.1.10. Declaração da licitante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal (Anexo V).

7.1.11. Declaração da licitante de cumprimento do disposto no Art. 54, inc. I, alínea "a" e inciso II, alínea "b", da Constituição Federal. (Anexo IX).

7.1.12. Comprovação de capacidade técnica conforme Termo de Referência (Anexo I):

I – Alvará de Funcionamento.

II – Espelho do site do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), emitido via internet, no Portal da Transparência do Governo federal.

7.2. A documentação exigida para a habilitação das empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cotejada no ato com os originais para os mesmos fins acima mencionados

7.3. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND relativo ao FGTS (desde que comprove que o recolhimento do FGTS é centralizado).

7.4. Os documentos deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 02 (dois) meses, contados da data de sua emissão.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até 09horas de 26 de junho de 2023, no local indicado no preâmbulo deste Edital.

8.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que as licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital.

8.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital, ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

8.3.2. Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta e que não venham causar prejuízo para a Administração, tampouco firam os direitos dos demais licitantes.

8.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

8.9. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10. Após a negociação (se houver), o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

8.14.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

8.15. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

8.16. Para o bem dos serviços, o (a) Pregoeiro (a), se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

8.17. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, serão considerados pelo (a) Pregoeiro (a), como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

8.18. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

8.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

8.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.18.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na forma da alínea “a” do subitem 8.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

8.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 8.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.18.5. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.18.6. O disposto no subitem 8.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.18.7. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da

Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

8.18.7.2.A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no subitem 3, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) a licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologada a licitação será formalizada a ata de registro de preços, com o fornecedor licitante primeiro classificado e, se for o caso com os demais classificados . e, se for o caso os demais classificados que aceitem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos para cada item.

10.2. o setor de licitações e contratos do município, em caso de fornecedor vencedor da licitação não firmar a ata de registro de preços na data da formalização da ata, o setor convocará o fornecedor informando o local, data e hora para a assinatura da ata de registro de preços, sendo que o mesmo deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de desclassificação.

10.3. O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogada desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo setor de licitações e contratos

10.4. no caso de fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou recusar a assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e seus anexos será registrado o licitante que aceitar e manter o preço do primeiro classificado na licitação, mantido a ordem de classificação.

10.5 publicada no DOM a ata de registro de preços terá efeito de compromisso de entrega do objeto.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade.

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.6. Sempre que solicitado o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao fornecedor e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.2.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

11.2.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.2.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, se a Licitante, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.

12.2.1. A penalidade aludida acima não impede que o Município de Macieira aplique as outras sanções previstas em Lei.

12.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

13.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao Município de Macieira o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.3. Fica reservado ao Município de Macieira o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14. DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência até 12 MESES, com início imediato a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, observadas as disposições legais.

14.1.1. Ocorrendo prorrogação, o Município de Macieira consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

14.1.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (a) servidor (a) municipal indicado (a) no Termo de Referência (Anexo I).

15. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

15.1 O pagamento será efetuado após a apresentação das respectivas notas fiscais, com as cautelas e formalidades preconizadas pelos artigos 73 e 74 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.1.1. As notas fiscais a serem entregues deverão informar o número do contrato, descrição dos serviços e dados bancários (banco, agência, nº da conta) para realização do pagamento.

15.1.2. O pagamento somente poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal atestada pelo (a) servidor (a) municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

15.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome do fornecedor ou através de boleto bancário.

15.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Macieira do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

15.4. Os preços somente serão reajustados após 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, utilizando-se como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

15.5. Os preços poderão ser revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos necessários para atender os custos desta contratação serão provenientes das dotações orçamentárias as quais irão reger as autorizações de fornecimentos a serem emitidas anteriormente a entrega do objeto do presente instrumento licitatório.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. Caberá ao Prefeito Municipal revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.

17.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo (a) Pregoeiro (a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

17.5. No interesse do Município de Macieira, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

17.6. São partes integrantes do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo da Carta de Credenciamento

Anexo III – Modelo da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo IV – Declaração de Enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa

Anexo V – Modelo de declaração acerca do cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;

Anexo VI – Modelo de declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Anexo VII – Modelo da Carta Proposta

Anexo VIII - Minuta do contrato

Anexo IX - – Modelo de Declaração de não ocupação de Cargo Político

17.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal endereçado ao (a) Pregoeiro (a) do Município de Macieira.

17.7.1. Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.7.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.8. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelo telefone (49) 3574-2000, e-mail: compras5@macieira.sc.gov.br ou de forma presencial no endereço citado no preâmbulo deste Edital.

17.9. Para dirimir questões decorrentes do presente processo de licitação fica eleito o Foro da Comarca de Caçador (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Macieira (SC), 09 de junho de 2023.

EDGARD FARINON
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SECE Nº 118/2023

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

SOLITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, TÊNIS ESCOLARES E MOCHILAS PARA ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS PEQUENOS BRILHANTES, E PROFESSORA CÂNDIDA BERTOTTO ZUCATTI, atendendo os alunos de Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. 1. DA ÁREA SOLICITANTE

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação aquisição de 805 (oitocentos e cinco) conjuntos de uniforme escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações a seguir:

Para maiores esclarecimentos será anexado imagens dos modelos dos itens a serem licitados externamente ao presente edital

ITEM	Descrição	Malha/Tecido	QTD	Valor Unitário	MEDIA DE VALOR R\$	
01	Kit Escolar, Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga	Calça Colegial	Helanca Adidas	135	R\$ 222.15	R\$29.990.25

	longa, Calça e Moletom, nas cores azul e nos tamanhos (03-04-06) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Pelúcido			
02	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, nas cores azul e nos tamanhos (08-10-12) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Peluciado	350	R\$ 232,06	R\$ 81.221,00
03	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, nas cores azul e nos tamanhos ((14-16) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Pelucia	150	R\$241,85	R\$ 36.277,50
04	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, na cor azul nos tamanhos (P- M e G) OBS: Modelo conforme desenho em anexo)	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Mol etom 3 cabos de espessura Pelúcia	170	R\$ 256,45	R\$ 435.96,5

ORÇAMENTO DAS MOCHILA

Nº Item	Qtd	Tamanho	Descrição – Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	284	Pré-Escolar Idade de 3 a 5 anos.	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 36 cm de altura, 26 cm de largura e 11 cm de	R\$ 54,70	R\$ 15.536,69

		(modelo em anexo)	<p>profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura.</p> <p>- Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 51 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 64 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal.</p>		
02	268	<p>Ensino Fundamental I idade 6 a 10 anos .</p> <p>(modelo em anexo)</p>	<p>MOCHILA ESCOLAR GRANDE resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 41 cm de altura, 30 cm de largura e 12 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura.</p> <p>- Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal</p>	R \$58,90	R\$ 15.785,2

			na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 57 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 75 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal.		
03	102	Ensino Fundamental II, idades 11 a 16 anos. (modelo em anexo)	MOCHILA ESCOLAR GRANDE resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 45 cm de altura, 30 cm de largura e 15 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura. - Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 57 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 75 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul;	R\$ 64.10	R\$ 6.538,2

			logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal		
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------	--	--

ORÇAMENTO TÊNIS ESCOLARES

Nº Item	Un.	Qtd	Tamanho	Descrição – Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	Par	690	23 aos 41	<p>Tênis Escolar modelo com Velcro e Cadarço PERSONALIZADO. Fechamento com Velcro da numeração 17 a 29. As demais numerações com cadarço. A especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 – Conforto em calçados escolares – requisitos, normas e ensaios – primeira edição 11.04.2016. Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação de palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel(Overloque) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta de borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanhem os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetro de número a número.</p> <p>Material Jeans azul e Brasão do Município. (conforme imagem abaixo e</p>	R\$ 107,70	R\$ 74.313,00

				em anexo)		
						

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação, vem implementando ações voltadas para a qualidade e o bem-estar das crianças e adolescentes atendidas nas escolas Municipais de Macieira. O uniforme escolar, tênis escolar e também as mochilas é, portanto, parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob a ótica do conforto, da durabilidade, e também da segurança. O uso de uniforme na escola é elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, coloca as crianças e adolescentes em nível igualitário, amenizando as desigualdades causadas pelas diferenças sociais. Os uniformes, tênis e mochila, se constituem como uma forma de identificação dos alunos, lhes garante um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente.

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.

Deste modo, faz-se necessário a aquisição de uniformes, tênis e mochila 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.

Obrigatoriedade de utilização do uniforme escolar nas escolas municipais, que compõem a rede de ensino.

Sob esse aspecto justifica-se a licitação destes kits.

4 - DOCUMENTAÇÃO EXTRA

4.1 Além dos documentos os quais o setor de licitações determinarem como necessários/ rotina solicita-se:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

III – Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante os seguintes documentos:

a) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federal, similar, ou dívida ativa da União.

IV – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

V – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

VI – Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

C) Documentação Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Alvará de Funcionamento.

II – Espelho do site do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), emitido via internet, no Portal da Transparência do Governo federal.

D) Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão (ões) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade, devendo ser apresentada tanto no Sistema E-SAJ quanto no Sistema E-Proc, considerando a implantação do Sistema no Poder Judiciário no Estado de Santa Catarina.

Demais exigências;

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão;
- b) Declaração assinada pelo representante legal que nenhum dos sócios ocupa qualquer cargo político, nas três esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal), considerando recomendação nº 0022/2019/02OJ/CAC do Ministério Público de Santa Catarina (De acordo com modelo constante no Anexo V deste Edital.
- c) Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND relativo ao FGTS (desde que comprove que o recolhimento do FGTS é centralizado).
- d) Os documentos deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, serão considerados válidos até 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.
- e) A documentação exigida para a habilitação das empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cotejada no ato com os originais para os mesmos fins acima mencionados.

5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

6 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS OBJETOS.

6.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias (cinco dias), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem custo ao erário publico.

6.2 Prazo de entrega dos referidos bens, citados neste processo, será de 30(trinta) dias corridos a partir da ordem de fornecimento.

Devendo ser entregues na Secretaria de Educação, Rua Dona Maria Mendes Centro, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h, e das 13:00h às 17:00h.

6.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

7 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo*.

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

8.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.5 Comunicar a fornecedor no prazo máximo de 5 dias (cinco dias) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto.

8.6 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

8.7 A contratada deverá utilizar o material de boa qualidade conforme indicado neste termo de referência. Os uniformes, tênis e mochilas confeccionadas deve seguir estritamente ao modelo em anexo.

8.8 Todo serviço necessário para a entrega do objeto licitado não gera vínculos empregatícios para a contratante. Sendo de total responsabilidade da contratada, incluído seguro do veículo e demais despesas.

8.9 Seguir restritamente os prazos e horário de entrega.

8.10 Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação de qualificação técnica e exigida na licitação.

8.11 Cumprir com todas as obrigações estabelecidas no edital. Sendo que o não atendimento de qualquer uma delas será motivo para rescisão da ATA.

8.12 A contratada tem sob suas responsabilidades todas as despesas funcionais e operacionais necessárias para a entrega do objeto ora licitado.

8.13 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes das presente ata.

9 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do presente termo de referência será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada em nota fiscal.

11.2 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que órgão fornecedor atestar a execução do objeto do serviço.

11.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sob restado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

11.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a fornecedor deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12 Persistindo a irregularidade, a fornecedor deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.14 Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.16 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 VIGÊNCIA E REAJUSTE

12.1 O contrato resultante do processo licitatório do presente objeto deverá ter vigência de 12(doze). Meses.

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

12.3 Passado um ano de prestação de serviços os serviços serão reajustados mediante correção por índice pertinente.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.4 Falhar ou fraudar na execução do serviço;

13.5 Comportar-se de modo inidôneo;

13.6 Cometer fraude fiscal;

13.7 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.8 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.9 Multa moratória de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.10 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

13.11 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

13.13 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

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

13.15.1 Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

13.15.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.15.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.15.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Fornecedor serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.15.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

13.15.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.15.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14 - DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

14.1 Na hipótese de contratação indevida ocorrida com dolo, fraude, ou erro grosseiro o contratado e agente publico responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário.

14.2 O funcionário publico responsável pelo presente termo de referência, orçamentos e quaisquer outros documentos relacionados a presente contratação consta-se infracitado:

Nome completo: Rúbia Tatiana De Moraes Rampineli

CPF: 05305947901

Cargo/função: Assessora

Unidade: Secretaria Municipal

Fone para contato: (49)99920-6431

E-mail para contato:

Assinatura do fiscal: _____

15 TERMO DE ACEITE

15.1 Declaro, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento;

15.2 Nome Fiscal: Franciele Manenti

CPF: 00607957948

Cargo/função: Diretora

Unidade: Secretaria Municipal

Fone para contato: (49)

E-mail para contato:

Assinatura do fiscal: _____

15.3 Nomes Fiscais: Cristiane Turmina

CPF: 66518911972

Cargo/função: Diretora

Unidade: Secretaria Municipal

Fone para contato: (49) 99779171

E-mail para contato:

Assinatura do fiscal: _____

16 DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Macieira, 05 de Maio 2023.

MARYLUCY BONASSA SETTI

Secretária de Educação, Cultura e Esportes

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar do Pregão Presencial nº **XX**/2023 instaurado pelo Município de Macieira (SC), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data.

Identificação e Assinatura do Credenciante

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

**ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação no Pregão Presencial nº XX/2023 instaurado pelo Município de Macieira (SC), que a empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

Local e Data.

Identificação e Assinatura do Representante Legal

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

**ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº XX/2023 instaurado pelo Município de Macieira (SC), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

Identificação e Assinatura do Representante Legal

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial nº **XX**/2023 instaurado pelo Município de Macieira (SC) e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

Identificação e Assinatura do Representante Legal

OBS:

- 1 - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- 2- Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes, deverá declarar essa condição.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO e CONHECIMENTO DO EDITAL

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, Sr; _____ CPF nº _____ declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Pregão Presencial nº ~~XX~~/2023 instaurado pelo Município de Macieira (SC) e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores.

Declara também que conhece e aceita integralmente os termos do edital de Pregão acima identificado.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e Data.

Identificação e Assinatura do Representante Legal

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante Legal:

Telefone:

E-mail:

Atendendo ao Edital de Pregão Presencial nº XX/2023 instaurado pelo Município de Macieira (SC), apresentamos nossa Proposta Comercial conforme abaixo alinhado:

1. DO OBJETO

1.1.(Descrição do objeto do processo licitatório)

ITEM	Descrição	Malha/Tecido	QTD	Valor Unitário	MEDIA DE VALOR R\$
01	Kit Escolar, Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, nas cores azul e nos tamanhos (03-04-06) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Pelúcido	135	R\$	R\$
02	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, nas cores azul e nos tamanhos (08-10-12) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Peluciado	350	R\$	R\$
03	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga	Calça Helanca Colegial Adidas	150	R\$	R\$

	longa, Calça e Motelom, nas cores azul e nos tamanhos ((14-16) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Pelucia			
04	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, na cor azul nos tamanhos (P- M e G) OBS: Modelo conforme desenho em anexo)	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Mol etom 3 cabos de espessura Pelúcia	170	R\$	R\$

ORÇAMENTO DAS MOCHILA

Nº Item	Qtd	Tamanho	Descrição – Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	284	Pré-Escolar Idade de 3 a 5 anos. (modelo em anexo)	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 36 cm de altura, 26 cm de largura e 11 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura. - Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 51 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 64 cm de extensão e 11 cm de largura, com	R\$	R\$

			duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal.		
02	268	Ensino Fundamental I idade 6 a 10 anos . (modelo em anexo)	MOCHILA ESCOLAR GRANDE resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 41 cm de altura, 30 cm de largura e 12 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura. - Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 57 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 75 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal.	R \$	R\$
03	102	Ensino Fundamental II, idades 11 a 16 anos. (modelo em anexo)	MOCHILA ESCOLAR GRANDE resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 45 cm de altura, 30 cm de largura e 15 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura. - Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12	R\$	R\$

			cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 57 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 75 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ORÇAMENTO TÊNIS ESCOLARES

Nº Item	Un.	Qtd	Tamanho	Descrição – Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	Par	690	23 ao 41	Tênis Escolar modelo com Velcro e Cadarço PERSONALIZADO. Fechamento com Velcro da numeração 17 a 29. As demais numerações com cadarço. A especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 – Conforto em calçados escolares – requisitos, normas e ensaios – primeira edição 11.04.2016. Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação de palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel(Overloque) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta de borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal.	R\$	R\$

			<p>Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanhem os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetro de número a número.</p> <p>Material Jeans azul e Brasão do Município. (conforme imagem abaixo e em anexo)</p> 	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. DA DESCRIÇÃO DO (S) ITEM (NS) COTADO (S)

Valor Total: (Descrever o valor em moeda corrente nacional, por item e total, em algarismos, sendo que o valor global deve constar também por extenso, apurado à data de sua apresentação).

3. DA VALIDADE DA PROPOSTA

3.1. A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

4. DA ACEITAÇÃO DO EDITAL

4.1. Declaro aceitar todas as condições expressas no Edital em questão, inclusive as condições expostas na Minuta de Contrato, bem como as conformidades da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Local e Data.

Identificação e Assinatura do Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA Nº/ 2023

Cod tce homologação:

Aosdias do mês de..... do ano de dois mil e vinte e dois, presentes de um lado, **O MUNICÍPIO DE MACIEIRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. 95.992.020/0001-00, sito à Rua José Augusto Royer, n. 133, Centro, em Macieira, SC, representada por seu Prefeito Municipal, **Edgard Farinon**, no uso de suas atribuições RESOLVE Registrar o Preço da empresa: pessoa jurídica de direito privado, situada na, nº, na cidade de, inscrita no C.N.P.J. sob o nº, neste ato representada pelo, Sr., doravante denominado **FORNECEDOR** para fornecimento do objeto descrito abaixo, sujeitando-se as partes às determinações da Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição uniforme escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino.

ITEM	Descrição	Malha/Tecido	QTD	Valor Unitário	MEDIA DE VALOR R\$
01	Kit Escolar, Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, nas cores azul e nos tamanhos (03-04-06) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Pelúcido	135	R\$	R\$
02	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, nas cores azul e nos tamanhos (08-10-12) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Peluciado	350	R\$	R\$
03	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa, Calça e Motelom, nas cores	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas	150	R\$	R\$

	azul e nos tamanhos ((14-16) OBS: Modelo conforme desenho em anexo	PP((100%Poliester) Moletom 3 cabos de espessura Pelucia			
04	Kit Escolar ,Contendo Camisetas Manga Curta, camiseta manga longa,Calça e Motelom, na cor azul nos tamanhos (P- M e G) OBS: Modelo conforme desenho em anexo)	Calça Helanca Colegial Adidas Camisetas PP((100%Poliester)Moletom 3 cabos de espessura Pelúcia	170	R\$	R\$

ORÇAMENTO DAS MOCHILA

Nº Item	Qtd	Tamanho	Descrição – Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	284	Pré-Escolar Idade de 3 a 5 anos. (modelo em anexo)	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 36 cm de altura, 26 cm de largura e 11 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura. - Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 51 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 64 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na	R\$	R\$

			cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal.		
02	268	Ensino Fundamental I idade 6 a 10 anos . (modelo em anexo)	MOCHILA ESCOLAR GRANDE resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 41 cm de altura, 30 cm de largura e 12 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura. - Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 57 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul, costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 75 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal.	R \$	R\$
03	102	Ensino Fundamental II, idades 11 a 16 anos. (modelo em anexo)	MOCHILA ESCOLAR GRANDE resistente, feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com 45 cm de altura, 30 cm de largura e 15 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura. - Canal do zíper frente e costas na cor azul com 12 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul com duplo pesponto com extensão aproximada de 57 cm. - Deverá ter alça de mão feita com fita de nylon azul,	R\$	R\$

			costurado junto com o reforço das alças de ombro, extensão de 25 cm. - Fole na cor azul com 75 cm de extensão e 11 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso frontal na cor azul; logomarca: Brasão do Município de Macieira, bordado, no bolso frontal		
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ORÇAMENTO TÊNIS ESCOLARES

Nº Item	Un.	Qtd	Tamanho	Descrição – Produto	Valor Unitário	Valor Total
01	Par	690	23 ao 41	Tênis Escolar modelo com Velcro e Cadarço PERSONALIZADO. Fechamento com Velcro da numeração 17 a 29. As demais numerações com cadarço. A especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 – Conforto em calçados escolares – requisitos, normas e ensaios – primeira edição 11.04.2016. Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação de palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel(Overloque) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta de borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanhem os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de	R\$	R\$

				<p>conversão é 0,66667 centímetro de número a número.</p> <p>Material Jeans azul e Brasão do Município. (conforme imagem abaixo e em anexo)</p> 		
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.1.1 Vinculam esta ata, independente de transcrição:

1.1.2 O Termo de Referência;

1.1.3 O Edital de Licitação;

1.1.4 A Proposta do contratado;

1.1.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.1.6 Nos preços contratados já estão inclusos além do lucro, taxas, fretes, impostos e descontos, quando for o caso, bem como todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o presente objeto.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas pelos fornecedores vencedores da menor proposta são os que seguem:

2.2 Os materiais deverão ser entregues em até 48 horas contadas da solicitação ou de acordo com o prazo fixado na mesma, no local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, sem a exigência de valor mínimo e sem custos adicionais.

2.3. A SECRETARIA INTERESSADA emitirá autorização de fornecimento, que deverá ser entregue à CONTRATADA quando da necessidade da entrega de materiais, identificando o requisitante, local da entrega e quantidade. Caberá o fornecedor exigir o documento de autorização para a efetiva entrega dos materiais, a fim de comprovar o seu fornecimento.

2.4 Os materiais deverão estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um.

2.5. Por ocasião do recebimento dos materiais, o setor requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se o fornecedor a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.

2.6 O aceite dos materiais não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.

2.7. Caso a mercadoria seja recusada ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

2.8 O FORNECEDOR deverá fornecer os materiais, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados, bem como, obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

3. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de XX/06/2023 até XX/06/2024.

4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

4.1. A fornecedora declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, Incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto Federal nº 8.420/15, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

4.2. A fornecedora declara que nenhum valor pago a ela com base na presente Ata de Registro de Preços será utilizado na prática de atos que infrinjam ou possam infringir as Normas Anticorrupção.

4.3. A fornecedora fica obrigada a informar a secretaria Municipal de Educação de Macieira (preferencialmente aos fiscais contratuais ou ao secretário da pasta), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da sua ciência, qualquer ato praticado por si, seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e/ou terceiros que, sendo relacionado com Secretaria em questão ou com esta Ata de Registro de Preços), infrinja ou represente uma potencial infração às Normas Anticorrupção.

4.4. A secretaria de Educação de Macieira/SC poderá, a qualquer tempo, solicitar à fornecedora documentos com a finalidade de verificar o cumprimento das Normas Anticorrupção.

5. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os preços não serão reajustados.

5.2 Os preços somente serão revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovada, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento, devidamente instruído, a ser formalizado pela CONTRATADA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. É de responsabilidade do fornecedor registrado:

6.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes as características do objeto.

6.1.3 Substituir, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria Municipal de infraestrutura, o(s) produto(s) que apresentarem defeitos de fabricação ou discordância em relação às especificações previstas no Termo de Referência;

6.1.4 Reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, dos objetos licitados, em que se verifique danos em decorrência do transporte, ou técnico, bem como, providências à substituição dos mesmos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

6.1.5 Comunicar por escrito, a Secretaria Municipal de educação a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

6.1.6 Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor;

6.1.7 Manter durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da produção, fornecimento e entrega do produto, inclusive as despesas de embarque e transporte, frete e seguro, e eventuais perdas e danos;

6.1.9 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Secretaria Municipal de educação em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações lícitas ou legais a que estiver sujeito;

6.1.10 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Edital e seus anexos.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o CISAMVI ficam sujeitos à aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, quais sejam:

7.1.1 Advertência por escrito;

7.1.2 Multa;

7.1.2.1 Aos fornecedores que não cumprirem com o prazo estabelecido para a entrega será aplicada automaticamente multa, nos seguintes termos:

7.1.2.2 Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto ficam os fornecedores sujeitos a multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada desde o 1º (primeiro) dia de atraso, incidente sobre o valor total do item, na respectiva Autorização de Fornecimento (AF);

7.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Macieira bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

7.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, podendo o município de Macieira incluir as informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

7.2. São consideradas ainda situações de aplicação das sanções previstas no subitem;

7.2.1 Prestar declaração falsa de que cumpre com os requisitos de habilitação e/ou de conformidade da proposta apresentada com as exigências deste Edital;

7.2.2 Recusa do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Secretaria de Educação ;

7.2.3 Não atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência ou na Autorização de Fornecimento;

7.2.4 Entrega de objeto/mercadoria falsificado, furtado, deteriorado, danificado ou inadequado para o uso ou em desconformidade com a referência técnica da ANVISA, como se verdadeiro ou perfeito fosse.

7.3. A multa moratória é inacumulável com as multas sancionatórias se decorrentes do mesmo fato gerador, entretanto, tendo origem em fatos diversos, poderão ser cumuladas.

7.4. A aplicação de quaisquer penalidades decorrerá de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, sendo realizadas as intimações através de mensagem eletrônica com confirmação de leitura, enviada ao endereço eletrônico informado pelo licitante no documento Dados Cadastrais do Fornecedor, ou por correspondência com Aviso de Recebimento, enviado ao endereço da sede da pessoa jurídica.

7.5. Das decisões que cominarem penalidades, caberá recurso à comissão de processo administrativo da Secretaria Municipal de Macieira no prazo de 10 (dez) dias.

7.6. As multas eventualmente aplicadas deverão ser depositadas a favor do da Secretaria de Educação de Macieira no máximo em até 10 (dez) dias do trânsito em julgado da decisão administrativa que a houver aplicado.

7.7 . Ficará suspensa a exigibilidade de penalidades pecuniárias com valor inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), facultando-se Secretaria a exigi-las no caso de, cumulando-as com novas penalidades, o valor total superar a este limite

7.8. O MUNICÍPIO de Macieira para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se no direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo fornecedor, independentemente de qualquer Interpelação judicial ou extrajudicial.

8- DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao fornecimento das britas mediante a apresentação da competente nota fiscal, atestada pela secretaria de Educação.

8.2 Na nota fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório, a modalidade e o número da ata de registro de preços que lhe deu origem, e ser entregue pela contratada, diretamente na Secretaria Municipal de Infraestrutura, que somente atestará a entrega das britas e liberará a referida nota fiscal para pagamento quando cumpridas as condições pactuadas.

8.3 havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada para correção e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

9- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas com a aquisição das britas objeto da presente ata correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município dos exercícios correspondentes.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega, acondicionamento e transporte do objeto, recebimento provisório e definitivo, as obrigações da Secretaria Municipal de Educação e do(s) fornecedor(es) registrado(s) e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Edital de Licitação – Pregão Presencial N°13/2023 e no Termo de Referência correspondente.

10.2. O município de Macieira por intermédio da Secretaria de Educação não se obriga a adquirir dos fornecedores vencedores os itens relacionados neste instrumento, nem as quantidades indicadas, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou demais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do Registro terá preferência, nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei n° 8.666/93.

10.3. A quantidade registrada serve apenas como orientação para composição de preço não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

10.4. Todas as obrigações estabelecidas no Edital de Licitação – Pregão Presencial N° 13/2023 em relação aos fornecedores vencedores ficam ratificadas neste instrumento, independentemente de sua transcrição, valendo para todos os fins.

10.5. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes das Leis n°s 8.666/93 e 10.520/02, e dos Decretos n°s n° 7.892/13 e 10.024/19.

11. DO FORO

11.1 É competente o foro da Comarca de Caçador/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas oriundas do presente Contrato Administrativo. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata Registro de Preços, esta válida para todos os direitos.

Macieira – SC, de 2023.

EDGARD FARINON
PREFEITO MUNICIPAL DE MACIEIRA

MARILUCY BONASSA SETTI
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE MACIEIRA

FORNECEDOR

Testemunhas:

CPF:

CPF:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº26/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023**

ANEXO IX–MODELO DEDECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO POLÍTICO

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto Art. 54, inc. I, alínea "a" e inciso II, alínea "b", da Constituição Federal, que nenhum de seus sócios ocupa qualquer cargo político detentor de mandatos eletivos, nas esferas Federal e Estadual.

Local e Data.

Identificação e Assinatura do Representante Legal