

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº32/2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº13/2022

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MODALIDADE:	PREGAO ELETRONICO/SRP Nº 13/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	32/2022
TIPO	MENOR PREÇO
JULGAMENTO	MENOR VALOR UNITÁRIO(POR ITEM)
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO
CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO	ARTIGO 48, INCISO III DA LC 123/2006
DATA E HORÁRIO DE BRASÍLIA:	CONFORME O ITEM 3 DESTE EDITAL
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.comprasnet.gov.br
UASG	980162

Torna-se público que o Município de Governador Edison Lobão-MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** por intermédio da Secretária Municipal de Educação a Senhora Denise Petuba de Moraes, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**". A licitação será regida pela Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decreto Municipal nº 044/2021, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pela **Pregoeiro**, com auxílio da **Equipe de Apoio**.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MESA INTERATIVA COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN), DIGITAL, MULTIDISCIPLINAR, COM ECOSSISTEMA DE ATIVIDADES DIGITAIS, EM CONFORMIDADE COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC E AS DIRETRIZES MUNICIPAIS CURRICULARES DA, EDUCAÇÃO BÁSICA, VISANDO A UTILIZAÇÃO COMO RECURSO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA, ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

2 - DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE.

2.1 – O (s) órgão (s) gerenciador (es) será (ão): **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2.2 - Poderá utilizar-se da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018 e na Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.1 - A adesão à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** somente poderá ser autorizada pelo órgão gerenciador, devendo o órgão não participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada no prazo legal de até 90 (noventa) dias após a referida autorização, observado o prazo de vigência da ata e em conformidade com o art. 22, § 1.º e § 6.º do Decreto 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

2.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

2.4 – As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos deste ato convocatório e registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP; não podendo exceder na sua totalidade ao dobro do quantitativo de cada item e/ou lote registrado na ARP para o órgão gerenciador e/ou órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme artigo 22, inciso § 4.º do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

2.5 - Todo órgão, antes de contratar com o prestador registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 22 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

3.1 – O Edital está disponível gratuitamente nos sítios [Prefeitura Municipal de Governador Edison Lobão – MA \(governadoredisonlobao.ma.gov.br\)](http://PrefeituraMunicipaldeGovernadorEdisonLobão-MA.gov.br) e www.comprasnet.gov.br

3.2 - O certame será realizado por meio do Sistema do **COMPASNET**, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br

3.3 - UASG:980162

4 - DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

4.1 – DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26 de maio de 2022.

4.2 – DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: 07 de junho de 2022, às 14h30min.

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

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

5 - DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES:

5.1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV.EDISON LOBÃO – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL, Rua Santa Rita– Centro, Governador Edison Lobão/MA CEP: 65.928-000.

5.2 - Horário de expediente da CPL: das 8h às 14h.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 - As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão através da seguinte dotação orçamentária:

As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente

7 - DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

7.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao **PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL**.

7.1.1 - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem **3.1.** deste Edital.

7.2 – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

7.2.1 – detenham **atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão**, nos seguintes termos:

7.2.1.1 - PODERÃO OFERTAR PROPOSTA DE PREÇO PARA O ITEM (COTA PRINCIPAL): 01 - LIVRE CONCORRÊNCIA ENTRE QUAISQUER INTERESSADOS.

7.2.1.2 – SOMENTE PODERÃO OFERTAR PROPOSTA DE PREÇOS (COTA RESERVADA): GRUPO 01 – (ITEM: 02) – MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020. (**CONFORME CONSTA NO SISTEMA DO COMPRASNET**).

7.2.1.2.1 – A formação do GRUPO 01, teve seu quantitativo global dividido devido o sistema do COMPRASNET não conceder o benefício elencado no artigo 48, inciso III da Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a ME/EPP/MEI e/ou Cooperativas. Portanto, em obediência ao regramento jurídico foi procedido a formação do Grupo 1 que se trata da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para participação microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e/ou cooperativas; no qual é precioso salientar que a vencedora será somente uma licitante.

7.2.2 - Não havendo vencedor para quaisquer dos **GRUPOS/ITENS RESERVADOS à MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP**, estes poderão ser adjudicados ao vencedor do **ITEM PRINCIPAL**, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes do **ITEM**, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado

7.2.3 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado a **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP** que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

7.2.4 - Será garantido às empresa licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP**, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

7.2.5 - Tratando-se de **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar no Sistema do COMPRASNET o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

7.3 - A empresa licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

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

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

7.5.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

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

7.5.3 - Impedidas de licitar com a Administração.

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

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

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

7.5.7 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

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

7.5.9 - Empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

7.5.9.1 – Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de empresa licitantes.

8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E ELETRÔNICA:

8.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA deverá explicitar nos campos —VALOR UNITÁRIO (R\$)I E —VALOR TOTAL (R\$)II, os preços referentes a cada **ITEM**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital. **O campo “descrição detalhada do objeto ofertado” deverá ser preenchido.**

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

8.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL deverá ser anexada, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo, valor unitário, nos termos do —ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIAI deste Edital.

8.2.1 - A proposta indicada no subitem **8.2** não poderá ser identificada.

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

8.3 - As empresas empresa licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema:

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

8.3.2 - os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

8.3.3 - a **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO (Anexo VI), DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Anexo VII) e DECLARAÇÃO DE QUALIDADE ESUSTENTABILIDADE SÓCIO - AMBIENTAL (Anexo IX)**.

8.3.3.1 - Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas **declarações**, o Pregoeiro poderá desclassificar a empresa.

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

8.5 - A empresa licitante deverá informar a condição de ME/EPP/MEI/COOP para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do COMPRASNET.

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

8.7.1 - A **PROPOSTA INICIAL ANEXADA** ao Sistema **poderá não** constará os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lances todos terão conhecimento.

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

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

9 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

9.1 - Abertas as Propostas, o Pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais.

9.1.1 - Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

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

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

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

9.1.5 - Os documentos que compõem a **PROPOSTA** e a **HABILITAÇÃO** da empresa licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

10 - DA ETAPA DE LANCES:

10.1 - O Pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as empresa licitantes poderão encaminhar lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8 - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances seguindo a **ORDEM CRESCENTE DE VALORES**.

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

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

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

10.12 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a **SESSÃO SERÁ SUSPensa**, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no **INTERVALO MÍNIMO DE 24H PARA O REINÍCIO DA SESSÃO**.

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

10.14 - O disposto no subitem **10.13** não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por ME/EPP/MEI/CCOP.

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

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

11 - DA EMPRESA LICITANTE ARREMATANTE:

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

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

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

11.3.1 - Encaminhar via sistema, **no prazo de 02h (duas horas)**, contadas a partir da sua convocação, **a proposta de preços (REALINHADA)** com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

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

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

11.5 - O DESCUMPRIMENTO DO PRAZO ACIMA ESTABELECIDO É CAUSA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE, SENDO CONVOCADA A EMPRESA LICITANTE SUBSEQUENTE, E ASSIM SUCESSIVAMENTE, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

11.5.1- A empresa licitante não poderá cotar proposta com quantitativo do **ITEM** inferior ao determinado no Edital, **cabendo o Pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

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

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

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

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

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

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

11.12 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - A empresa licitante, na condição de cadastrada no Sistema COMPRASNET, SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de **FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de **HABILITAÇÃO** da empresalicitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

12.2.1 - SICAF;

12.2.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

12.3 - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro **DECLARARÁ** a empresa licitante **INABILITADA**.

12.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

13 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

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

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

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

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

13.1.4 - É dever da empresa licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.2 - A empresa licitante deverá apresentar no Sistema **COMPASNET** todos os documentos relacionados nos itens de habilitação a seguir.

13.2.1 - Caso a empresa licitante apresente a certidão do **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF** do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os subitens **13.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)** e **13.2 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA)**, deste Edital.

13.2.1.1 – Caso a empresa licitante deixe de anexar ao sistema/apresentar algum documento constante do sub item 12.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA), e ainda, este não constando no SICAF, o Pregoeiro poderá fazer a CONVOCAÇÃO NO SISTEMA.

13.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

13.3.1.1- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

13.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ACOMPANHADO COM TODAS AS ALTERAÇÕES JÁ REALIZADAS, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus

administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO ACOMPANHADO COM TODAS AS ALTERAÇÕES JÁ REALIZADAS, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

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

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

13.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 - Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação.

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

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

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

13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

13.5.1.1 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

13.5.2 - Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

13.5.2.1 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:**

Liquidez Corrente	=	$\frac{AC}{PC}$
Liquidez Geral	=	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
Solvência Geral	=	$\frac{AT}{PC + ELP}$

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

T - Ativo Total

13.5.2.2 - A licitante deverá apresentar resultado **MAIOR OU IGUAL A 1,00 (UM), em qualquer um dos índices acima referidos. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, à Pregoeiro e à equipe de apoio se reserva o direito de calcular.**

13.5.2.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

13.5.2.4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

13.5.2.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 - A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

13.5.3 - Comprovação de Capital Social, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a 5% (cinco por cento), do valor global da proposta final que a empresa licitante apresentará

13.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

13.6.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(C.N.P.J.)** com situação ativa.

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

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

13.6.1.4 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

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

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

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

13.6.1.5.1.2 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da

licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

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

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

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

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

13.6.2



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

14 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO

14.1 - As empresa licitantes que se enquadrarem na categoria de ME/EPP/MEI/COOP deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

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

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

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

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

14.4 - A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (13.3, 13.4, 13.5 e 13.60), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DA PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.

15 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

16 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1 – Será declarada **DESCLASSIFICADA** a proposta de preço em condições ilegais, omissas, ou conflitos com as exigências deste Edital.

16.2 - Será declarada **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que **APRESENTAR PREÇO FINAL SUPERIOR AO PREÇO MÁXIMO FIXADO** (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

16.2.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade

de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

16.3 – Será declarada desclassificada a **PROPOSTA DE PREÇO** que houver indícios de identificação da empresa licitante.

16.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

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

17.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados à Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma, no endereço de e-mail cplgovel201.2024@gmail.com, informando o número deste pregão no Sistema do COMPRASNET e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

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

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

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

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

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

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

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

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

18 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

18.4 - Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 03 (três) dias (corridos) para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

20 - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1- A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

21 – DO CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

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

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

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

22 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

22.1.1 - Na hipótese de ausência de empresa licitante que aceite cotar as condições previstas nesta cláusula, a Pregoeiro fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.

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

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

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

22.5 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

22.6 - Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

22.6.1 - As contratações decorrentes da utilização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a **50%** (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.

22.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.7 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

22.8.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

22.8.2 - Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de

Preços);

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

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

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

22.9 - A Superintendência Geral de Licitações - SGL providenciará a publicação do extrato da **ATA DO REGISTRO DE PREÇOS** no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

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

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

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

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

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

23 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1 - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,

autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018.

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

23.3 - A empresa beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será convocada para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 06 (seis) dias corridos, a contar do envio da convocação.

23.4 - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pela empresa beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

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

24.1 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

24.2 - Quanto à entrega:

24.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

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

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

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

24.2.6 - A entrega do objeto desta licitação será realizada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE**

EDUCAÇÃO, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta secretaria, à empresa contratada, em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo da ordem de fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir da data da assinatura da Ata ou contrato.

24.2.7 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h30min, em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente

24.2.7.1 - **Os materiais devem possuir prazo de garantia de 12 (doze) meses, fornecido pelo fabricante contra defeitos no hardware, estrutura do equipamento e aplicativos, a partir da data da entrega na unidade requisitante.**

24.2.8 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma integral não podendo haver FRACIONAMENTO na entrega, salvo autorização expressa, mediante Autorização de Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.

24.2.8.1 - As embalagens deverão conter identificação na parte exterior, observando as especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

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

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

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

24.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

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

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

24.3.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-lo no prazo máximo de **10 (dez) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

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

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

24.5 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

24.5.1 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do MATERIAL fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

25 – DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

25.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até **25** (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de **05** (cinco) dias, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, após o efetivo fornecimento das **MESAS INTERATIVAS**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável e, no **valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

25.1.1 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

25.2 – O setor responsável encaminhará à solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

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

25.4 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

25.5 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **Prefeitura Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

25.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

25.5.2 - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

25.5.3 - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

25.5.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS.

25.5.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

CONTRATADA.

25.7 7 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = TX$

$I = (6 / 100) : 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.4 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais empresas licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação

das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

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

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

27 - DA FISCALIZAÇÃO

27.1 - A fiscalização da ATA/CONTRATO será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL e GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

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

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.10- Todas e quaisquer comunicações com a Pregoeiro dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **3.**, ~~subitem 3.2.~~, ou via e-mail: cplgovel2021.2024@gmail.com, ou no próprio chat da plataforma do Sistema COMPRASNET em que estará acontecendo o certame.

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

28.12- Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

28.13 - Havendo divergência entre o COMPRASNET e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

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

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

28.16- No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas

que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação

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

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

29- DOS ANEXOS

29.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO

MENOR ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS

DOCUMENTOS ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

Governador Edison Lobão – MA, 11 de maio de 2022.

DENISE PETUBA MORAES
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência apresentar as informações necessárias para o Registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de mesa interativa com tela sensível ao toque (touchscreen), digital, multidisciplinar, com ecossistema de atividades digitais, em conformidade com a base nacional comum curricular – BNCC e as diretrizes municipais curriculares da, educação básica, visando a utilização como recurso didático-pedagógico, para os estudantes da rede municipal de ensino, para, atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Registro de Preço se faz necessário para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Governador Edison Lobão-MA, na aquisição do objeto especificado no presente Termo de Referência.

Com a reorganização da política de atendimento da Educação básica, observa-se avanços significativos que refletiram na formação de professores, no aumento de profissionais de apoio e no desenvolvimento de materiais e conteúdos adaptados para as idades iniciais dos alunos. No entanto, ainda persiste o desafio de dotar as salas de recursos onde ocorre o atendimento pedagógico especializado, com equipamentos e tecnologias educacionais adequadas. Daí a necessidade de aquisição de equipamentos com recursos pedagógicos, para auxiliar os professores no atendimento especializado aos estudantes nas primeiras séries

Nesse contexto, há ainda muito o que avançar tanto no que se refere à ampliação no atendimento quanto na qualidade dos recursos físicos (acessibilidade) e pedagógicos (materiais e tecnológicos), para garantir o desenvolvimento de habilidades e a aprendizagem, de forma inclusiva. A tecnologia é uma grande aliada para que essa meta seja atingida, pois a utilização de tecnologias inclusivas aliada à habilitação dos educadores contribui significativamente para que o sistema de ensino garanta atendimento de qualidade para os estudantes deficientes.

Para tanto, a equipe técnica da Secretaria Executiva de Ensino identificou e analisou várias tecnologias educacionais, resultando na seleção Tecnologia Educacional Inclusiva PlayTable. Todo o detalhamento da análise e seleção pode ser verificado no estudo técnico preliminar, anexo deste Termo de Referência. O Estudo técnico demonstra que a tecnologia educacional PlayTable é uma importante ferramenta de inclusão, pois ela cria um momento interativo em que a ludicidade está presente em diversas atividades pedagógicas desenvolvidas dentro da linguagem das crianças.

Diante do exposto, entende-se plenamente justificado o objeto do presente Termo de Referência, tornando-se necessário a realização do certame para a aquisição da Mesa Interativa com tela sensível ao toque, haja vista que não há no mercado outro produto similar que garanta tais especificações esperadas pela Secretaria Municipal de Educação, ficando a competição para o fornecimento entre seus revendedores e representantes, a fim de se obter a melhor proposta.

3. DO CONSÓRCIO

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

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

Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar serviços, reduziria o número de empresa licitantes.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/QUANTIDADES/VALORES DE REFERÊNCIA

5. DAS ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/QUANTIDADES/VALORES DE REFERÊNCIA

CP* - COTA PRINCIPAL

CR* - COTA RESERVA

Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V.Total
COTA PRINCIPAL (80%)				

MESINHA DIGITAL INTERATIVA QUINYX EDUCACIONAL TECHNOLOGY COMPANY, DIMENSÕES CM, 88X 64X56. ESTRUTURA EM POLIETILENO ATÓXICO. 2 CANETAS, CABO, CD E MANUAL DE INSTALAÇÃO, 300 APLICATIVOS PEDAGÓGICOS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL E REGULAR, TELA PADRÃO 21.5" IPS 178 °, RESOLUÇÃO FULL HD (1.920X1.080). ANDROID COMPATÍVEL COM WINDOSWS E LINUX. TECNOLOGIA TOUCHLESS, MULTITOQUE E MULTIUSUÁRIO COM ATIVIDADES LUDOPEDAGÓGICAS INSTALADAS, COM NÍVES DE FORMULAS FERRAMENTAS E ABORDAGEM; EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO MEC/BNCC, ADAPITÁVES PARA VARIAS LÍNGUAS. (SURGERIDO PARA CRIANÇAS DE 2 A 12 ANOS)	UNIDADE	48	R\$ 28.083,33	R\$ 1.347.999,84
COTA RESERVADA (20%)				
MESINHA DIGITAL INTERATIVA QUINYX EDUCACIONAL TECHNOLOGY COMPANY, DIMENSÕES CM, 88X 64X56. ESTRUTURA EM POLIETILENO ATÓXICO. 2 CANETAS, CABO, CD E MANUAL DE INSTALAÇÃO, 300 APLICATIVOS PEDAGÓGICOS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL E REGULAR, TELA PADRÃO 21.5" IPS 178 °, RESOLUÇÃO FULL HD (1.920X1.080). ANDROID COMPATÍVEL COM WINDOSWS E LINUX. TECNOLOGIA TOUCHLESS, MULTITOQUE E MULTIUSUÁRIO COM ATIVIDADES LUDOPEDAGÓGICAS INSTALADAS, COM NÍVES DE FORMULAS FERRAMENTAS E ABORDAGEM; EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO MEC/BNCC, ADAPITÁVES PARA VARIAS LÍNGUAS. (SURGERIDO PARA CRIANÇAS DE 2 A 12 ANOS)	UNIDADE	12	R\$ 28.083,33	R\$ 336.999,96
VALOR TOTAL				R\$ 1.684.999,80

VALOR TOTAL R\$ 1.684.999,80 (UM MILHÃO SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

DETALHAMENTO DO OBJETO
Mesa interativa com tela sensível ao toque, digital, multidisciplinar, com ecossistema de atividades digitais, em conformidade a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Diretrizes Municipais Curriculares da Educação Básica.
Especificações mínimas
Hardware
Estrutura Física
☐ Estrutura composta por tampo e pés separados, produzido com material plástico de alta resistência, atóxico e não inflamável, resistente a impactos e a líquidos, para utilização em qualquer sólido.

Interfaces e acessos

Unidade de Processamento

- ☐ CPU embutida no interior do tampo, com sistema de hardware gerenciado por uma placa controladora com memória (mínimo 4Gb), sistema de armazenamento de dados em unidade de estado sólido (SSD ou MSata) com capacidade mínima de 60Gb e unidades de entrada e saída de dados.

- Tela de cristal líquido (LCD), LED ou similar com tamanho entre 21 e 24 polegadas, embutida hermeticamente na parte superior do tampo, resolução de alta definição (Full HD), que permita a visualização da imagem em ângulo de 170º em toda as direções.
- Tela de toque, embutida hermeticamente na parte superior do tampo, na tecnologia infravermelho ou similar que permita a sensibilização por diferentes tipos de objetos (como pincéis, espátulas, ponteiros e similares) e que possibilite no mínimo 4 toques simultâneos.

Interfaces de controle e comunicação

- Som áudio digital estéreo;
- Conexão USB;
- Conexão WI-FI;
- Saída de áudio P2; ☐ Conexão HDMI;
- Botão liga/desliga.

Dimensões

- Medidas mínimas em centímetros: 50 x 70 x 60 (largura x comprimento x altura)
- Medidas máximas em centímetros: 70 x 90 x 80 (largura x comprimento x altura)

Montagem

- A conexão entre pés e tampos deve permitir o uso de fixadores que garantam que as duas partes não se desconectem com o uso.
- Tampos e pés encaixados pela base do tampo, de forma fácil, rápida e segura ao usuário, evitando o tombamento do equipamento.
- Todos os equipamentos deverão ser entregues montados e configurados para o primeiro uso.

Requisitos de segurança

- Pés que permitam o apoio do tampo com segurança e que evitem o tombamento do equipamento, mesmo em caso de o usuário se apoiar sobre o tampo.
- Estrutura de polietileno, plástico ABS ou similar atóxico e não inflamável;
- Tela resistente a líquidos derramados (não imerso);
- Tela antichoque e antivibração;
- Componentes eletrônicos internos isolados;
- Estrutura sem arestas ou quinas, com cantos arredondados; ☐ Tela resistente a pressão.

Energia

Fonte de energia externa com voltagem automática entre 110v e 240v; ☐ Cabo de energia com isolamento elétrico e conector padrão ABNT.

Software

Aplicativos

☐

- Deverão estar de acordo com a Portaria 1189/2018 do Ministério da Justiça, registrados com a Classificação Indicativa Livre.
- Deverá ter, no mínimo 28 aplicativos digitais com no mínimo 400 atividades educacionais.
- Todos os aplicativos deverão ter licença perpétua de uso.
- Os aplicativos deverão ser compatíveis com o sistema operacional ofertado
- Deverá ter no mínimo um aplicativo para cada item: a) contação de história para educação infantil
 - b) desenvolvimento de alfabetização
 - c) coordenação motora
 - d) aprendizagem de linguagem de sinais
 - e) raciocínio lógico-matemático e prancha de comunicação para TDH

Sistema de Gestão
• Deverá permitir o gerenciamento dos requisitos de segurança tanto local quanto remotamente, através de painel de administrador e numeração de identificação de cada equipamento; • Deverá permitir a instalação de aplicativos somente pelo administrador; • Deverá permitir a padronização da tela inicial pelo administrador; • Deverá bloquear acesso ao sistema operacional, permitindo somente para o administrador • Deverá permitir controle de configurações básicas, como acessibilidade visual, controle de volume, controle de brilho e contraste da tela • Deverá auxiliar na gestão pedagógica de uso dos aplicativos, com emissão de relatórios de uso individual e coletivo.
Acessibilidade
• Deverá estar de acordo com a normas da Lei 13146/2015 • Deverá possuir ícones grandes para atender baixa visão e/ou deficiência motora • Deverá apresentar tradução em Libras • Deverá reconhecer toque na tela através de apontador de acessibilidade ☐ Deverá permitir alto contraste ☐ Deverá apresentar áudio descrição.
Acessórios
Suporte para fixação em parede, com regulagem angular, compatível com o padrão VESA ☐ de mercado ou suporte compatível com seu fabricante.
Garantia
Garantia de 12 (doze) meses fornecida pelo fabricante contra defeitos no hardware, estrutura do equipamento e aplicativos.
Assistência Técnica
• Durante o período de garantia, a cargo do fornecedor. • Após o período de garantia, deverá ter sistema de assistência técnica autorizado pelo fabricante por, no mínimo, 60 meses.
Suporte remoto
• Deverá abordar a montagem e desmontagem do equipamento • Deverá abordar a configuração do administrador • Deverá abordar a emissão de relatórios ☐ Deverá abordar o uso cotidiano • Cabe a Secretaria Municipal de Educação indicar a equipe técnica que receberá o suporte remoto. Todas as orientações de apoio e suporte deverão ser disponibilizadas em formato PDF.

5.1 - As especificações completas se encontram descritas de forma clara e precisa conforme acima.

4.3 – Após a pesquisa de cotações e processos através do sistema de Banco de Preços, onde a ferramenta também oferece a busca através de compras governamentais, não foi localizado este item específico. Portanto, os preços foram adquiridos através de cotações diretas com os fornecedores, indicados pela fábrica, atribuindo o menor preço do item.

4.4 - Os itens ofertados devem atender as CONDIÇÕES, DESCRIÇÃO e CARACTERÍSTICAS, contidas neste Termo de Referência e anexos.

4.5 - Havendo divergência entre o COMPRASNET e o disposto nas especificações do Edital e no Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Edital e seu Termo de Referência.

5 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS NO PROCESSO LICITATÓRIO.

5.1 - A aquisição do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do art. 1º, §1º, Decreto nº 10.024/2019, utilizando o critério de **MENOR PREÇO**.

5.1.1- Nos termos do Parágrafo Único do Art. 7º do Decreto 10.024/2019, no julgamento das propostas para busca do melhor preço serão considerados o compromisso com os prazos de fornecimento, o atendimento às especificações técnicas, bem como a oferta de materiais dentre as marcas de referência, visando garantir os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, ressalvado o disposto nesse Termo de Referência.

5.1.2 - Forma de Execução: fornecimento de forma INTEGRAL, conforme solicitação e prazo constante nesse TR. Não poderá haver fracionamento na entrega.

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

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

6 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

- Estima-se que o fornecimento terá o custo global de aproximadamente valor total R\$ 1.685.000,00 (um milhão seiscentos e oitenta e cinco mil reais).

6.1

6.2 - Os preços foram adquiridos através de fornecedores, atribuindo o menor preço da cotação.

7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente

8 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA:

8.1 - O MATERIAL, objeto deste TR, deverá ser entregue, sem qualquer custo adicional, no SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de, GOVERNADOR EDISON LOBÃO-MA, junto à Autorização de Ordem de Fornecimento. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta secretaria, à empresa contratada, em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo da ordem de Fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir da sua assinatura.

8.2 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma integral não podendo haver FRACIONAMENTO na entrega, salvo autorização expressa, mediante Autorização de Ordem de Fornecimento pela SECRETARIA.

8.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato a conferência e o recebimento do MATERIAL solicitado, garantindo o recebimento em conformidade com as especificações técnicas constantes neste TR.

8.4 - O prazo de entrega do MATERIAL solicitado deve ser, no máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de solicitação por parte da Secretaria Municipal de Educação, que será efetuada através de Autorização de Ordem de Fornecimento.

8.5 - As embalagens deverão conter identificação na parte exterior, observando as especificações do T.R.

8.6 - A CONTRATANTE poderá rejeitar o MATERIAL entregue em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução do MATERIAL.

8.7 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, o MATERIAL em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

8.8 - A aquisição do material deverá ser feita de acordo com as especificações, forma, quantidade e prazos estabelecidos neste termo.

9 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

9.2.1 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

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

9.2.3 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

9.2.4 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do MATERIAL fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

10 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

10.1 - O prazo de vigência do contrato e/ou Ata será de 12 (doze) meses.

11 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa pela Prefeitura Municipal de Governador Edison Lobão, após o efetivo fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal atestada pela fiscal do contrato, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

11.1.1 - Os recibos comprovantes da entrega deverão ser encaminhados para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

11.2 - O setor responsável encaminhará a solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

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

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada que esteja em débito para com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

11.5 - A contratada deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

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

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

11.5.3 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

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

$I = TX$

$I = (6 / 100) : 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Critérios de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista serão apresentados conforme exige o Edital.

12.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.2.1 - Todos os licitantes deverão apresentar um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito PÚBLICO ou PRIVADO, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, conforme o objeto da presente licitação.

12.2.2 - O (s) Atestado (s) deverá (ão) conter obrigatoriamente o nome da empresa com o respectivo CNPJ.

12.2.3 - O (s) atestado (s) deverá (ão) ser diligenciado (s) de acordo com o parágrafo 3o do art. 43, da Lei 8.666/93.

12.2.4 - Todos os licitantes deverão apresentar CERTIFICADO da empresa fabricante que demonstre atender aos critérios de Tecnologias Educacionais Aprovadas, conforme o Guia de Tecnologias Educacionais do MEC – Portaria n 52 de 19 de dezembro de 2018, sob pena de recusa do objeto. O Guia de Tecnologias do MEC é composto por tecnologias pré-qualificadas desenvolvidas pela iniciativa privada e, também pelas tecnologias desenvolvidas pelo MEC. E tem como finalidade oferecer aos gestores educacionais uma ferramenta a mais para auxiliar na aquisição de materiais e tecnologias adequadas, para uso nas escolas públicas brasileiras

12.2.5 - Todos os licitantes deverão apresentar CERTIFICADO de classificação indicativa conforme Portaria nº 368 de 11 de fevereiro de 2014, sob pena de recusa do objeto. Destaca-se que a Classificação Indicativa é realizada por especialista da área de Psicologia, Direito, Comunicação Social e Pedagogia e avaliam a adequação dos conteúdos tecnológicos para utilização, considerando as faixas etárias e tem por finalidade comprovar o pleno atendimento dos requisitos de segurança de aprovação de classificação pretendida do produto.

12.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.3.1 - Comprovação de Capital Social, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a 5% (cinco por cento), do valor global da proposta que a empresa licitante apresentará.

12.3.2 - Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

12.3.2.1 - A empresa licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC	=	ACPC
b) Liquidez Geral	LG	=	AC + RLPPC + ELP
c) Solvência Geral	SG	=	ATPC+ELP

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

T -

Ativo Total ET - Exigível Total

12.3.2.2 - A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a Pregoeiro se reserva o direito de calcular.

12.3.2.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

12.3.2.4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

12.3.2.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

12.4 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

13 – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

13.2 - Caberá a CONTRATADA apresentar, junto a sua proposta, DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, onde se compromete a atender a legislação que dispõe sobre o assunto:

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

14 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

14.1 - A **fiscalização** da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pelo Servidor devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

14.2 - A **gestão** da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pelo servidor, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Por último, quanto aos aspectos formais, o procedimento encontra-se devidamente instruído com os documentos indispensáveis à demonstração da regularidade do Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento dos produtos ora licitados.

Governador Edison Lobão – MA, 06 de maio de 2022.

Atenciosamente

Adriana de Araújo Ribeiro
Coordenadora pedagógica da Educação infantil

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022

PROPOSTA DE PREÇOS

À
Superintendência Geral de Licitações
Att. Sra. Pregoeiro

Proposta que faz a empresa_____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº_____, com sede a _____, para o fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico/SRP nº /2022.**

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

1.1 - Razão Social:

1.2 - CNPJ:

1.3 - Endereço:

1.4 - Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

1.5 - Telefone, celular, e-mail:

2 - Condições Gerais da Proposta:

2.1 - A presente proposta é válida por_____(_____) dias, contados da data de sua emissão.

3 - ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/VALORES:

TEM	ATMAT ou CATSER	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	NID	UANT	ALOR NIT R\$	VALOR OTAL R\$

3.1. - As especificações detalhadas dos materiais:

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

4.2 - Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.

4.3 - O prazo e local de entrega do objeto será de acordo com as exigências do edital e seus anexos.

_____, _____de_____de 2022.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº -2022**

DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação

Sr. Pregoeiro,

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

_____, _____de_____de 2020.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO-MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº**, com sede à, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE**, neste ato representada por sua Secretária Municipal, a Sra., nacionalidade brasileira,, residente e domiciliada nesta cidade e inscritano CPF sob o nº, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico/SRP nº /2022**, para formação da **Ata de Registro de Preços nº. XXXX/20xx**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decreto Municipal nº 044/2021, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MESA INTERATIVA COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN), DIGITAL, MULTIDISCIPLINAR, COM ECOSSISTEMA DE ATIVIDADES DIGITAIS, EM CONFORMIDADE COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC E AS DIRETRIZES MUNICIPAIS CURRICULARES DA, EDUCAÇÃO BÁSICA, VISANDO A UTILIZAÇÃO COMO RECURSO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA, ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência do edital e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **[inserir razão social da empresa]**, neste ato representada por ***** **(nome completo/ qualificação/ cargo/ nacionalidade)**, portador (a) da Carteira de Identidade emitida por ***** sob o nº ***** e inscrito(a) no CPF sob o nº, no uso das atribuições que lhe confere ***** (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 124/2020**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIA**, Sra. **xxxxxx**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

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

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

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) ITEM (ns) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP** consiste em **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MESA INTERATIVA COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN), DIGITAL, MULTIDISCIPLINAR, COM ECOSSISTEMA DE ATIVIDADES DIGITAIS, EM CONFORMIDADE COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC E AS DIRETRIZES MUNICIPAIS CURRICULARES DA, EDUCAÇÃO BÁSICA, VISANDO A UTILIZAÇÃO COMO RECURSO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA, ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXX/2020,**

conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. /2022,** constante do **Processo Administrativo nº. /2022.**

2. DOS PRAZOS

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

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

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

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

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

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

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

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

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

2.6.8 - A entrega do objeto desta Ata será realizada no **CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situado à, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta secretaria, à empresa contratada, em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo da ordem de fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir da data da assinatura da Ata ou contrato.

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min, em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente

2.6.9.1 - **Os materiais devem possuir prazo de garantia de 12 (doze) meses, fornecido pelo fabricante contra defeitos no hardware, estrutura do equipamento e aplicativos, a partir da data da entrega na unidade requisitante.**

2.6.9.2 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma integral não podendo haver FRACIONAMENTO na entrega, salvo autorização expressa, mediante Autorização de Ordem de Fornecimento pela SECRETARIA

2.6.9.2.1 - As embalagens deverão conter identificação na parte exterior, observando as especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

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

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

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

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

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

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

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-lo no prazo máximo de **10 (dez) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

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

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

2.9 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.9.1 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do MATERIAL fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

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

3. DOS VALORES E DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O **valor global** para o fornecimento, objeto desta ATA é de R\$ _____.
(_____).

3.1.1 – O valor unitário é de R\$____(____).

3.1.2 – A especificação detalhada do objeto é: XXXXXXXX, conforme a proposta da **CONTRATADA**, a qual faz parte desta ARP como se transcrito fosse.

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

3.3 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDUCE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – O setor responsável encaminhará à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

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

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.7 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I – Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

II – Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

III – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

IV - Certidão de Regularidade com o FGTS.

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

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

3.9 9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = TX

I = $(6 / 100) : 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

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

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

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

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

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

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. /2022**.

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

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

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

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. /2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº./2022** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável

pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria, doravante **Sr (A)**.....
-MATRÍCULA N.º, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados —Fiscalização, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 - Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

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

II - Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III - Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA GESTÃO DA ATA

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

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais,

repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

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

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

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 044/2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, DecretoMunicipal n.º 044/2021, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomaslegais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DO FORO

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

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

.....
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º _____

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

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

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

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2020

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MESAS INTERATIVAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,) E A EMPRESA_____, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº /2022.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na, inscrito no CNPJ sob o nº, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado por sua Secretária, a Sra., nacionalidade brasileira,, residente e domiciliada nesta cidade e inscrita no CPF sob o nº....., **doravante denominada simplesmente CONTRATANTE**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decreto Municipal nº 044/2021, , além de Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/, Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020 e do resultado do **Processo Administrativo N.º /2022, Pregão Eletrônico/SRP nº /2022**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de **MESA INTERATIVA COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN), DIGITAL, MULTIDISCIPLINAR, COM ECOSSISTEMA DE ATIVIDADES DIGITAIS, EM CONFORMIDADE COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC E AS DIRETRIZES MUNICIPAIS CURRICULARES DA, EDUCAÇÃO BÁSICA, VISANDO A UTILIZAÇÃO COMO RECURSO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA, ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

1.2 – As especificação e o quantitativo são os constantes na cláusula terceira deste instrumento, de acordo com a proposta da contratada, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL/PRAZO/FORMA DE ENTREGA E DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A

SECRETARIA não contabilizará entregas sem o devido documento validado. A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

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

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

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

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

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

2.6.8 - A entrega do objeto deste contrato será realizada no **NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situado à Av., de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital. Deverá ser feita comunicação por escrito pelo responsável designado por esta secretaria, à empresa contratada, em impresso próprio, contendo a quantidade de cada item. O prazo da ordem de fornecimento, para efeito de entrega, somente deverá começar a contar a partir dadata da assinatura da Ata ou contrato.

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, **de segunda a sexta, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min, em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de fornecimento ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente

2.6.9.1 - **Os materiais devem possuir prazo de garantia de 12 (doze) meses, fornecido pelo fabricante contra defeitos no hardware, estrutura do equipamento e aplicativos, a partir da data da entrega na unidade requisitante.**

2.6.9.2 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma integral não podendo haver FRACIONAMENTO na entrega, salvo autorização expressa, mediante Autorização de Ordem de Fornecimento pela SEDUCE

2.6.9.2.1 - As embalagens deverão conter identificação na parte exterior, observando as especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

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

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

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

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

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

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

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

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-lo no prazo máximo de **10 (dez) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

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

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

2.9 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.9.1 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do MATERIAL fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

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

2.10 – A Contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

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

3.2 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o **valor unitário** de R\$ _____.(_____).

3.2.1 – **Especificação detalhada:**

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

3.3.1 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SEDUCE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3.2 – O setor responsável encaminhará à **PREFEITURA MUNICIPAL** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

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

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.5 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

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

3.5.2 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

3.5.3 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas –a, b e c – do inciso III do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

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

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

3.6 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = TX

$I = (6 / 100) : 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.9 - A especificação/quantitativo/valores unitários/valor global são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
------	---------------	-----	-----	----------------	--------------

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Valor R\$:

Nota de Empenho nº _____

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Cumprir rigorosamente o que determina o Termo de Referência do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

8.9 – Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

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

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

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

8.13 – Proceder à entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP nº. /2022** e anexos, inclusive com as

prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento dos materiais, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

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

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

a) advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Governador Edison Lobão-MA, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda do município, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração do município reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização do **CONTRATO** será exercida pelo servidor **Sr (a). - MATRÍCULA N.º**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

12.2 - Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

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

II - Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III - Encaminhar à **Secretaria Municipal da Fazenda**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços executados à **Secretaria Municipal de Educação**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições/contratações, a execução do fornecimento/serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

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

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

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

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

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

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

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;

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

12.3 - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

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

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

12.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato.

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

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

12.5 - A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do **CONTRATO** será exercida pela servidora **Sr (A)**.
– **MATRÍCULA N.º.....**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

13.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

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

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

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

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

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

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

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

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

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

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

- h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

13.2.1 - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na –alínea fi, expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

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

13.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na –alínea fi deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a –alínea kII, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

13.2.4 - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da **Secretária Municipal de Educação**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

14.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

14.3 - As PARTES CONTRATANTES obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

14.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

14.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2022
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº /2022

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas.

_____, _____ de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
C.P.F. Nº _____

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2022

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A empresa_____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº_____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo a Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

_____, ____ de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
C.P.F. Nº

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

**ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA
NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – DECLARAÇÃO DE REDUÇÃO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2022**

**SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA
NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – DECLARAÇÃO DE REDUÇÃO DE PREÇOS**

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, aceita reduzir o preço dos itens abaixo ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificada no **Pregão Eletrônico/SRP n.º /2022**, e assim solicita sua inclusão no cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado no item 21 – DO CADASTRO RESERVA deste Edital.

ITEM	VENCEDOR	VALOR (R\$)

Petrolina - PE, _____ de _____ de 2020.

Ass: _____

Nome _____

Cargo _____

CPF _____._____._____-____

Razão Social _____

CNPJ ____/____

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2022

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico/SRP N.º /2022**, a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede a _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

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

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
C.P.F. Nº

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

