

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL (SRP)

Processo Licitatório nº 1434/2023

Modalidade Pregão Presencial nº 68/2023

1 PREÂMBULO

1.1. O Município de Romelândia/SC, através de seu Prefeito, Senhor Juarezfurtado, torna público que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO** e do critério **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o processo licitatório nº 1434/2023 e a modalidade pregão presencial nº 68/2023 (SRP), observado às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1.2. Os envelopes de Habilitação e Proposta serão recebidos até as **08:00 hrs** do dia **11/01/2024**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Rua 12 de Outubro, nº 242, Centro, Romelândia, Estado de Santa Catarina, CEP 89.908-000.

1.3. A abertura dos envelopes iniciará às **08:15hs** no mesmo endereço e no mesmo dia.

1.4. As retificações do presente Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, e serão publicadas no Órgão Oficial de Divulgação dos Atos do Município, (Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM), reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.5. O Edital, seus anexos e, o arquivo digital para elaboração da proposta eletrônica de preços podem ser adquiridos no site da Prefeitura Municipal de Romelândia/SC no endereço <http://www.romelandia.sc.gov.br>.

1.6. O aplicativo para cotação eletrônica de preços (compras auto cotação) poderá ser baixado em anexo a este edital.

1.7. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do Objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da Licitação junto à Comissão de Pregão do município de Romelândia, no seguinte endereço: Rua 12 de Outubro, nº 242, Centro, Romelândia, Estado de Santa Catarina, CEP 89.908-000, aos cuidados do Pregoeiro, ou através do endereço eletrônico licitacao@romelandia.sc.gov.br.

1.8. Caberá ao Departamento de Compras e Comissão de Pregão responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da Sessão através de e-mail e/ou através de publicação no

2. DO OBJETO

2.1. O PRESENTE EDITAL VISA O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DE APOIO PEDAGÓGICO PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, COM OS TEMAS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO.

2.2. As especificações mínimas, os valores estimados e o quantitativo a ser adquirido através deste processo licitatório encontram-se no termo de referência anexo ao Edital.

3. DO TIPO DE LICITAÇÃO

3.1. O presente pregão presencial rege-se pelo tipo **Menor preço** e do critério **Menor preço por LOTE**.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa decorrente da presente licitação irá onerar por conta do orçamento vigente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Esta licitação é preferencialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento e demais condições constantes neste Edital.

5.2. Estarão impedidas de participar, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

5.2.1. Se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionam no país;

5.2.2. Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;

5.2.3. Declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

5.2.4. Empresas sob as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;

5.2.5. De mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas ou em consórcio;

5.2.6. Empresas ou pessoas descritas nos art. 9 da Lei Complementar nº. 8.666/93.

5.3. Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste edital, bem como de toda legislação federal, estadual e municipal pertinente às contratações públicas.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, protocolando o pedido por escrito até 02 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da Sessão Pública, no seguinte endereço Rua 12 de Outubro, nº 242, Centro, Romelândia Estado de Santa Catarina, CEP 89.908-000, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.1. Só serão admitidas as impugnações que forem dirigidas ao Pregoeiro ou o Prefeito de Romelândia, protocoladas por escrito na Prefeitura, no endereço informado no item acima, não sendo aceita qualquer outra forma de envio das mesmas.

6.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a LICITANTE que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da Sessão Pública, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Até o horário limite para a entrega dos envelopes, o representante do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente que contenha foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

7.2. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

7.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.4. Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, apresentando cópia deste, ou mediante instrumento de procuração público ou particular juntamente com a cópia do estatuto ou contrato social ou ainda termo de credenciamento, conforme Anexo VII;

7.4.1. No caso de procuração particular, a firma do outorgante deverá ser reconhecida em cartório.

7.4.2. Na procuração pública ou particular, devem estar expressos os poderes para formular ou desistir de lances, recursos, assinar atas e demais atos inerentes ao certame.

7.5. Deverão ser apresentados juntamente com os documentos de credenciamento:

7.5.1. Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da licitação;

7.5.2. Declaração que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 (MODELO ANEXO II);

7.6. Todos os documentos exigidos para credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, seja por Tabelião ou por Funcionário Público desta Administração conforme Portaria 030/2018 deste município, ou publicados na imprensa oficial, na forma da Lei.

7.7. A licitante que não queira credenciar representante para acompanhar a sessão e se manifestar em seu nome durante a sessão, deverá incluir um terceiro envelope, contendo a Certidão Simplificada da Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e o Registro comercial, no caso de empresa Individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE A

8.1. A proposta de preços deverá ser, preferencialmente, elaborada através do sistema de preenchimento de propostas, oferecido pelo município em arquivo digital e, obrigatoriamente, em 01 (uma) via impressa da proposta gerada pelo sistema, que deverá estar **assinada** pelo representante legal da empresa participante.

8.2. Os preços unitários deverão apresentados em algarismos, e cotados em moeda nacional, com até 02 casas decimais após vírgula.

8.3. O proponente, para elaborar a proposta eletrônica de preços, anexa a este edital, deverá baixar aplicativo KIT PROPOSTA.

8.4. A gravação devere ser feita obrigatoriamente em PEN DRIVE.

8.5. A comissão não se responsabilizará por quaisquer erros de comunicação que possam acontecer, devendo o proponente, caso não consiga baixar o arquivo, comparecer ao Setor de Licitações, munido de mídia eletrônica para efetuar a retirada do arquivo pessoalmente;

8.6. Na proposta de preços deverá, obrigatoriamente, constar a marca dos itens, sendo desclassificada a proposta que não cumprir com o disposto, (no caso de serviços poderá ser colocado o nome da empresa participante).

8.7. A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigação trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais,

assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8.8. O valor cotado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto no termo de referência (ANEXO I) do presente edital.

8.9. A proposta de preços deverá ser acondicionada em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente na parte externa as seguintes indicações:

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA/SC

ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

Tipo: **Pregão Menor preço por item** Processo nº 1434/2023 Modalidade Pregão Presencial nº 68/2023.

Empresa/Licitante:

Endereço: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____ CEP: _____ - _____.

Endereço eletrônico: _____

Telefone: (____) _____

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE B

9.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa Individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Declaração conjunta de inexistência de penalidades de suspensão ou impedimento temporário da participação em licitação, e inidoneidade para licitar e contratar (MODELO ANEXO III).

9.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal efetuada através da certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, efetuada através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito estaduais, no caso de empresa isenta, deverá ser apresentada certidão para não contribuinte do ICMS;

9.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde situa-se a licitante, efetuada através da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos Municipais;

9.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

9.2.7. Declaração de cumprimento com o disposto no artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal. (MODELO ANEXO IV).

9.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As licitantes sediadas em outros Estados deverão apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada. Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, a certidão de "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverá ser solicitada tanto no sistema eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação;

9.4. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias contados de sua expedição.

9.5. Os documentos exigidos neste envelope deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, exceto os documentos emitidos através da Internet, na forma do art. 32 da Lei n.º 8666/93, rubricados pelo representante legal da empresa em todas as folhas, facultados a Pregoeiro solicitar ao representante da empresa que o faça na sua presença.

9.6. As autenticações dos documentos relativos à habilitação deverão ser realizadas em cartório por tabelião ou por servidor público nomeado pelo Município de Romelândia, neste caso, somente mediante a apresentação do documento ORIGINAL.

9.6.1. Autenticações por Servidor Público desta Administração no dia da licitação serão efetuadas até uma hora anterior aquela marcada para a abertura dos envelopes.

9.7. Os documentos que forem apresentados fora dos envelopes conforme exigido no item que trata do credenciamento não precisarão ser repetidos no envelope “B”.

9.8. No caso dos documentos emitidos por meio eletrônico, o Pregoeiro poderá confirmar o teor do documento na internet, entretanto, o Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação.

9.9. O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos caso haja suspeita de fraude.

9.10. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente na parte externa as seguintes indicações:

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA/SC

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Tipo: **Pregão Menor preço por item** Processo nº **1434/2023** Modalidade Pregão Presencial nº **68/2023**

Empresa/Licitante:

Endereço: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____ CEP: _____ - _____.

Endereço eletrônico: _____

Telefone: (____) _____

10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No local, dia e hora previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com suas propostas e os documentos solicitados neste edital.

10.2. Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no presente edital, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

10.3. Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

10.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item acima do presente edital, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços,

serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances (individuais) verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

10.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguida dos demais, em ordem decrescente de valor.

10.8. O Pregoeiro poderá estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes.

10.9. Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

10.11 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

10.12. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis.

10.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes não ofertarem lances menores a aquele apresentado pelo seu concorrente.

10.14. Caso não se realize lance verbal será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre as propostas escritas de menor preço unitário e os valores unitários por lote orçados pela Administração.

10.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das classificadas quanto ao objeto e valor, onde será declarada vencedora a proposta mais vantajosa para o município.

10.16. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope "B" contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

10.17. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

10.18. Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sem prejuízo das sanções legais e editalícias.

10.19. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

10.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio, facultada a assinatura aos demais presentes.

10.21. A deliberação do Pregoeiro ficará sujeita à homologação pela autoridade que autorizou a abertura do presente certame, que poderá revogar total ou parcialmente a presente licitação, por interesse público e anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos licitantes direito de indenização.

11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, e esta fará a verificação da presença dos pressupostos recursais relativos à sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, podendo rejeitar os atos que se mostrarem puramente protelatórios.

11.3. Recebidos os recursos e contrarrazões pelo Pregoeiro, observado o constante no item acima, reconsiderando ou não sua decisão, fará subir a autoridade superior para decisão final.

11.4. A não apresentação de razões escritas tempestivamente acarretará como consequência à anulação do recurso.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para sua Homologação.

11.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Não havendo recursos ou estes decididos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

12.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado á comparecer na sede da Prefeitura de Romelândia/SC para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS E DEFINIÇÃO

13.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

13.2. A Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

13.3. Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços entre as partes, conforme Anexo VI deste edital, com prazo de validade de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.5. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.7. Órgão Participante é a(s) Secretaria(s) que participa(m) dos procedimentos iniciais do SRP e integra(m) a Ata de Registro de Preços.

13.8. Órgão Gerenciador é o Órgão da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

13.9. O adjudicatário será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, na sede da Prefeitura Municipal de Romelândia – SC, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital.

13.10. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou deixar de entregá-la no mesmo endereço onde ocorreu o pregão, no prazo de 03 (três) dias úteis após tê-la recebido, nos termos deste edital, convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas em edital e das demais cominações legais.

13.11. A convocação para assinatura da Ata se fará através do e-mail que deverá ser informado na parte externa dos envelopes de preço “A” e de habilitação “B”, com registro de recebimento, e na sua impossibilidade, através de contato por telefone ou publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Fica facultado à Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 03 (três) dias para assinatura da Ata de Registro de Preços, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

14.2. Uma vez assinada a Ata de Registro de Preços, assume o REGISTRADO o compromisso de atender os pedidos realizados durante o prazo de sua vigência, quando então poderá ser celebrado o contrato específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

14.3. O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, elaborada pelo Setor de Compras em conformidade com o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93.

15.4. O contrato ou o instrumento que o substituir poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8666/93.

15.5. O preço registrado manter-se-á inalterado pelo período da vigência da Ata de Registro de Preços.

15.6. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais e/ou mercadorias registrados, de forma a avaliar os preços praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos objetos registrados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata.

15.7. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

15.8. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição.

15.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes não contratadas liberadas dos compromissos assumidos.

16. DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado ou, ainda, no caso de reajuste

quando a data de apresentação da proposta e a data final de vigência da Ata ultrapassar 1 (um) ano.

16.1.1. O pedido, pelo contratado, de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Setor de Compras da Prefeitura, situada na rua 12 de Outubro, nº 242, Centro, RomeLândia/SC - CEP 89908-000, com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: licitacao@romelandia.sc.gov.br.

16.1.2. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

16.1.3. O reequilíbrio a que o CONTRATADO fazer jus e que não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com a sua extinção.

16.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

16.3. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei nº 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

17.1. O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

17.1.1. A pedido, quando:

17.1.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;

17.1.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto;

17.1.1.3. a solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preço, caso não aceitas as razões do pedido.

17.1.2. Por iniciativa da Administração, quando:

17.1.2.1. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.2.2. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

17.1.2.3. por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.

17.1.2.4. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

17.1.2.5. não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de fornecimento dos materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

17.1.2.6. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;

17.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada:

18.1.1. Automaticamente:

18.1.1.1. por decurso de prazo de vigência;

18.1.1.2. quando não restarem fornecedores registrados; ou

18.1.1.3. pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

18.1.1.4. a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17.1.2 e 18 e ss. será feita por correspondência eletrônica, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços e/ou correio eletrônico;

18.1.1.5. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, mesmo o eletrônico, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

19. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

19.1. Será emitida Autorização de Fornecimento (AF) do objeto conforme as quantidades, locais e datas que a Administração necessitar, tendo a (AF) o condão de substituir o contrato.

19.2. Constará na autorização de fornecimento o número do processo licitatório, os itens que serão adquiridos, a marca, o valor e o local de entrega.

19.3. A Autorização de Fornecimento poderá ser acrescida ou suprimida em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado (art. 65, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos).

20. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE FORNECIMENTO

20.1. A adjudicatária deverá entregar o objeto solicitado na Autorização de Fornecimento (AF) em perfeitas condições, ocorrendo por sua conta eventuais despesas com pessoal, transporte, armazenagem, pagamento de tributos, enfim, qualquer outra que se fizer necessária para satisfação da avença.

20.2. O atraso injustificado na entrega do objeto, ou na sua troca, quando solicitado pela Administração, caracteriza-se como inexecução parcial da avença, sujeitando o adjudicatário às penalidades constantes no edital.

21. DO LOCAL DE FORNECIMENTO

21.1. O objeto deverá ser entregue no território deste município, no local indicado pelo contratante na Autorização de Fornecimento (AF).

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. A adjudicatária ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o produto que for recusado por apresentar-se danificado ou que estiver em desacordo com o disposto neste edital e seus anexos.

22.2. Expedida a Autorização de fornecimento (AF) o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência conferência e o recebimento ficarão responsabilidades de Servidor e/ou Comissão de Recebimento do Almojarifado, podendo ser:

22.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação (não superior a 90 dias);

22.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

23. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da adjudicatária, cujo número e agência deverão ser informados no envelope de proposta.

23.2. Após o recebimento definitivo do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, conferida e assinada pelo fiscal, o pagamento será efetuado conforme ordem cronológica de pagamentos da Administração.

23.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou

inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

24. DAS PENALIDADES

24.1. O adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar ou assinar a Ata de Registro de Preços, 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 da avença, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

24.2. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

24.3. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a Adjudicatária ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

24.3.1. Pelo atraso injustificado na execução da avença, sujeita-se a Adjudicatária à penalidade de multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, limitada ao total de 20%, ultrapassado esse limite, caberá o cancelamento da Ata de Registro de Preços.

24.3.2. Pela inexecução total da avença será aplicado multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou da parte não cumprida.

24.4. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a Adjudicatária que não cumprir o disposto no Edital sujeita ainda à:

24.4.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;

24.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

24.5. As penalidades são independentes entre si, e a aplicação de uma não exclui a de outras, sendo administrativamente ou judicialmente.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Conforme estabelece o Inciso I, do artigo 5º da Lei nº 10.520/2002, não será exigida a prestação de garantia para aquisição resultante desta licitação.

25. DA RESCISÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

25.1. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser rescindido nos termos e condições firmados, obedecidas também às disposições constantes dos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

25.2. A inexecução parcial ou total do contrato ou do instrumento equivalente ensejará a sua rescisão, obedecendo-se ao disposto no artigo 79, acarretando as consequências contidas no inciso IV, do artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV, todos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, observados, porém, os termos e condições do Edital e anexos.

25.3. A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da própria avença.

26. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

26.1. A constatação pelo Pregoeiro, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

27. DOS PODERES DO PREGOEIRO

27.1. O Pregoeiro, no decorrer do certame poderá:

27.1.1. Advertir os licitantes;

27.1.2. Definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;

27.1.3. Estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais;

27.1.4 Permitir comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão, através de telefone celular ou outros meios;

27.1.5. Suspender a etapa de lances e/ou determinar a suspensão da sessão, designando nova data para continuação, a seu critério;

27.1.6. O Pregoeiro tem poder de polícia durante a sessão.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. As normas disciplinadoras deste processo seletivo serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as empresas e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança jurídica.

28.2. À administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação,

sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

28.3. Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

28.4. É facultado a Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

28.5. A participação neste processo de CONTRATAÇÃO implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

28.6. Os participantes deste certame são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Edital.

28.7. Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

28.7.1. Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

28.8. A Contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

28.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste processo de CONTRATAÇÃO na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

28.10. De cada sessão pública, será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, da qual constarão obrigatoriamente todas as manifestações e respectivos esclarecimentos, e serão, obrigatoriamente, assinadas pelo pregoeiro e equipe de apoio, e pelos representantes legais presentes.

28.10. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

28.11. No caso de a sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

28.12. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a homologação do resultado da licitação, podendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

28.13. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por mútuo acordo ou conveniência administrativa, devendo as partes notificar com 15 (quinze) dias de antecedência, não cabendo nenhum valor a título de reclamação, indenização ou qualquer outro título, presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento.

28.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, à luz da legislação vigente.

28.15. A fiscalização do Contrato ou instrumento equivalente ficará a cargo de servidor nomeado pela contratante.

28.16. Todos os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor da Administração Pública do Município de Romelândia/SC ou publicação em órgão da imprensa oficial.

28.17. Para solucionar quaisquer questões oriundas deste processo licitatório, é competente, por disposição legal, o foro da Comarca de Anchieta/SC.

29. DOS ANEXOS DO EDITAL

29.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

29.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

29.1.2. Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

29.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de penalidades;

29.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII da CF/88;

29.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de informação dos dados bancários;

29.1.7. Anexo VI – Ata de Registro de Preços;

29.1.8. Anexo VII – Termo de Credenciamento

Romelândia, 29 de dezembro de 2023.

JUAREZ FURTADO

Prefeito Municipal

ANEXO I

Processo Licitatório nº 1434/2023
Modalidade Pregão Presencial nº 68/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O PRESENTE EDITAL VISA O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DE APOIO PEDAGÓGICO PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, COM OS TEMAS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO.

Lote	Item	Quant.	Descrição	Cotação	Total
01	01	100	<p>Coleção: Sinal verde para o trânsito seguro educação infantil. Sendo: 50 unidades – livro Aluno Pré I (04 anos) + livro da família; 50 unidades – livro Aluno Pré II (05 anos) + livro da família.</p> <p>Autoras: Gladys Mariotto e Evelin Maia. *Aluno: papel offset 150 grs, impressão colorida, tamanho 25x30; *Professor e família: papel couché 115 grs, impressão colorida, tamanho 20x27.</p> <p>E a cada 20 alunos, recerá 01 manual do professor acondicionado em 01 bolsa confeccionada em poliéster 600 plastificado, com bolso interno suspenso e alças de mão/ombro em cadarço com 3 cm de largura. Dimensões 33 x 37 cm (largura x altura). Cores verde menta. Desenho incluso impressão.</p> <p>Capacitação docente (EAD): o assessoramento pedagógico é para uso dos livros da coleção acima a todos os professores que utilizarem o material em sala de aula. A capacitação desempenha um papel fundamental na promoção da qualidade da educação.</p> <p>O acesso ao conteúdo digital será licenciado através do cadastro do aluno com Nome, CPF, e-mail para utilização da plataforma. Esse recurso pode ser acessado em qualquer dispositivo conectado à internet, como telefone celular, computador e tablet através de login e senha, e ficará disponível até o final do ano letivo;</p>	R\$ 255,00	R\$ 25.000,00

01	02	187	<p>Coleção: Sinal verde para o trânsito seguro educação infantil. Sendo:</p> <p>41 unidades: livro/educando Aluno 1º ano (06 anos) + livro da família; 46 unidades: livro/educando Aluno 2º ano (07 anos) + livro da família; 45 unidades: livro/educando Aluno 3º ano (08 anos) + livro da família; 25 unidades: livro/educando Aluno 4º ano (09 anos) + livro da família; 30 unidades: livro/educando Aluno 5º ano (10 anos) + livro da família;</p> <p>Autoras: Gladys Mariotto e Evelin Maia. *Aluno: papel offset 120 grs, impressão colorida, tamanho 24x24; *Professor e família: papel couché 115 grs, impressão colorida, tamanho 20x27.</p> <p>E a cada 20 alunos, receberá 01 manual do professor acondicionado em 01 bolsa confeccionada em poliéster 600 plastificado, com bolso interno suspenso e alças de mão/ombro em cadarço com 3 cm de largura. Dimensões 33 x 37 cm (largura x altura). Cores verde menta. Desenho incluso impressão.</p> <p>Capacitação docente (EAD): o assessoramento pedagógico é para uso dos livros da coleção acima a todos os professores que utilizarem o material em sala de aula. A capacitação desempenha um papel fundamental na promoção da qualidade da educação.</p> <p>O acesso ao conteúdo digital será licenciado através do cadastro do aluno com Nome, CPF, e-mail para utilização da plataforma. Esse recurso pode ser acessado em qualquer dispositivo conectado à internet, como telefone celular, computador e tablet através de login e senha, e ficará disponível até o final do ano letivo;</p>	R\$ 255,00	R\$ 47.685,00
01	03	103	<p>Projeto: Higiene e Saúde Coleção Esquadrão da Saúde SENDO:</p> <p>50 unidades - Livro Aluno Pré I (04 anos) + Livro da Família 53 unidades - Livro Aluno Pré II (05 anos) + Livro da Família</p> <p>Autoras: Evelin Maia, Giovana Giacomini e Micheli Rodrigues • Aluno: papel offset 120 grs, impressão colorida, tamanho 20x28</p>	R\$326,00	R\$33.578,00

			<ul style="list-style-type: none"> • Professor e família: papel couché 115grs, impressão colorida, tamanho 20x27. <p>E a cada 20 alunos, receberá 01 manual do professor acondicionado em 01 bolsa confeccionada em poliéster 600 plastificado, com bolso interno suspenso e alças de mão/ombro em cadarço com 3 cm de largura. Dimensões 33 x 37 cm (largura x altura). Cores verde menta. Desenho incluso impressão.</p> <p>CAPACITAÇÃO DOCENTE (EAD): O assessoramento pedagógico é para uso dos livros da coleção acima a todos os professores que utilizarem o material em sala de aula. A Capacitação desempenha um papel fundamental na promoção da qualidade da educação.</p> <p>O acesso ao conteúdo digital será licenciado através do cadastro do aluno com Nome, CPF, E-mail para utilização da plataforma. (Esse cadastro deverá ser enviado pela Prefeitura Municipal ou outro órgão responsável);Esse recurso pode ser acessado em qualquer dispositivo conectado à internet, como telefone celular, computador e tablet através de login e senha, e ficará disponível até o final do ano letivo;</p>		
01	04	187	<p>Atitude saudável – vamos prevenir a obesidade infantil. Sendo:</p> <p>87 unidades – livro/educando do 1º ao 2º ano; 100 unidades – livro/educando do 3º ao 5º ano;</p> <p>Autoras: Gladys Mariotto e Evelin Maia.</p> <p>* Aluno: papel offset 150 grs, impressão colorida, tamanho 24x24; *Professor e família: papel couché 115 grs, impressão, tamanho 20x27.</p> <p>E a cada 20 alunos, receberá 01 manual do professor acondicionado em 01 bolsa confeccionada em poliéster 600 plastificado, com bolso interno suspenso e alças de mão/ombro em cadarço com 3 cm de largura. Dimensões 33 x 37 cm (largura x altura). Cores verde menta. Desenho incluso impressão.</p> <p>Capacitação docente (EAD): o assessoramento pedagógico é para uso dos livros da coleção acima a todos os professores que utilizarem o material em sala de aula. A capacitação desempenha um papel fundamental na promoção da qualidade da educação.</p>	R\$ 255,00	R\$ 47.685,00

			<p>O acesso ao conteúdo digital será licenciado através do cadastro do aluno com Nome, CPF, e-mail para utilização da plataforma.</p> <p>Esse recurso pode ser acessado em qualquer dispositivo conectado à internet, como telefone celular, computador e tablet através de login e senha, e ficará disponível até o final do ano letivo;</p>		
01	05	100	<p>COLEÇÃO EDUCAÇÃO FINANCEIRA Sendo: 45 unidades – aprendendo o valor das coisas, livro/aluno 3º ano. 25 unidades – aprendendo o valor das coisas, livro/aluno 4º ano. 30 unidades – aprendendo o valor das coisas, livro/aluni 5º ano.</p> <p>Autoras: Gladys Mariotto e Evelin Maia.</p> <p>* Aluno: papel offset 150 grs, impressão colorida, tamanho 24x24; *Professor e família: papel couché 115 grs, impressão, tamanho 20x27.</p> <p>E a cada 20 alunos, recerá 01 manual do professor acondicionado em 01 bolsa confeccionada em poliéster 600 plastificado, com bolso interno suspenso e alças de mão/ombro em cadarço com 3 cm de largura. Dimensões 33 x 37 cm (largura x altura). Cores verde menta. Desenho incluso impressão.</p> <p>Capacitação docente (EAD): o assessoramento pedagógico é para uso dos livros da coleção acima a todos os professores que utilizarem o material em sala de aula. A capacitação desempenha um papel fundamental na promoção da qualidade da educação.</p> <p>O acesso ao conteúdo digital será licenciado através do cadastro do aluno com Nome, CPF, e-mail para utilização da plataforma.</p> <p>Esse recurso pode ser acessado em qualquer dispositivo conectado à internet, como telefone celular, computador e tablet através de login e senha, e ficará disponível até o final do ano letivo;</p>	265,46	26.546,00
02	01	100	<p>50 unidades Material por componente curricular para o Pré I</p>	R\$ 367,74	R\$ 36774,00

		<p>50 unidades Material por componente curricular para o Pré II</p> <p>C) DESCRIÇÃO DA COLEÇÃO</p> <p><u>Para o aluno</u></p> <p>- 04 (quatro) livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do aluno; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; e acabamento em espiral. (1° ao 5° ano).</p> <p>- 01 livro anual didático regional de história (3° e 4° ano) e geografia (4° e 5° ano) por unidade federativa. Material em formato vertical, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores.</p> <p><u>Para o professor</u></p> <p>- 04 (quatro) livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. (1° ao 5° ano).</p> <p>- 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, sendo 01 (um) para cada bimestre. Material em formato vertical, acabamento em espiral, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores. (1° ao 5° ano).</p> <p>- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, sendo 01 (um) para cada bimestre. Material em formato</p>		
--	--	---	--	--

		<p>vertical, acabamento em espiral, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores. (1° ao 5° ano).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 (um) livro didático anual com orientações metodológicas para as aulas de Educação Física específicas para esse ano escolar em formato vertical, acabamento em espiral, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores. (1° ao 5° ano). - 01 (um) CD anual, gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, com músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros. (1° ao 5° ano). - 01 (um) CD anual com músicas relacionadas ao material de Arte. (1° ano) - 04 (quatro) cartazes, sendo 01 (um) metro do crescimento, 01 (um) calendário, 01 (um) de histórias, 01 (um) de quadrinhas e parlendas. (1° ano) - Cartões móveis com letras e números. (1° ano). - 01 livro anual didático regional de história (3° e 4° ano) e geografia (4° e 5° ano) por unidade federativa. Material em formato vertical, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores. - Sondagens diagnósticas (estilo saeb) – 2° e 5° anos, inclusa no livro do professor de língua portuguesa e matemática. <p>D) ACESSORIA PEDAGÓGICA</p> <p>Estes cursos poderão ser ministrado in loco, deverá ter como fundamento as práticas pedagógicas desenvolvidas no dia a dia das escolas municipais, com carga mínima de 40 horas anuais, devendo ser desenvolvido por especialistas na área educacional, destinando-se aos profissionais do Ensino Fundamental. O professor poderá optar pelo horário de estudo de acordo com suas possibilidades.</p> <p>A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FAZER APRESENTAÇÃO PRÉVIA DO</p>		
--	--	---	--	--

		<p>MATERIAL PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, ANTES DO INÍCIO DO ANO LETIVO.</p> <p>Especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assessoramento pedagógico realizado por profissionais especializados em áreas específicas, com experiência e atuação nas redes públicas de ensino; - Assessoramento pedagógico que disponibiliza à equipe pedagógica do município cursos com temáticas relacionadas à atualidade e voltados à operacionalização do material didático. - Assessoramento pedagógico que realiza no município e/ou a distância cursos estruturados com a intenção de orientar o educador quanto ao trabalho voltado para a prática pedagógica por meio da utilização dos materiais didáticos. - Assessoramento pedagógico que promove cursos com temáticas voltadas aos campos de experiências e aos componentes curriculares propostos na BNCC, contemplando conteúdos, estrutura curricular, proposta metodológica e articulação com o ambiente digital de aprendizagem. - Assessoramento pedagógico cuja intenção é o desenvolvimento de novas metodologias a ampliação de possibilidades didáticas. - Assessoramento pedagógico que promove formações pedagógicas presenciais, digitais e/ou remotas, com diversidade de temas relacionados à educação e ao ensino, podendo acontecer por meio de cursos, encontros, palestras e/ou plataformas digitais. - Assessoramento pedagógico que contempla um programa de implantação e visitas realizado por técnicos e consultores pedagógicos. - Assessoramento pedagógico que oferece cursos para os professores da rede de ensino, 		
--	--	--	--	--

		<p>os quais contemplam pressupostos teóricos e metodológicos consonantes à BNCC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assessoramento pedagógico com atendimento permanente e gratuito por meio de contato telefônico (0800) e e-mail. - Assessoramento pedagógico que contempla atendimento pedagógico na área de tecnologia educacional, com formação específica e direcionada ao melhor uso do ambiente digital de aprendizagem. - Assessoramento pedagógico que propõe oficinas que privilegiam o uso de estratégias diferenciadas e de jogos pedagógicos relacionados aos conteúdos presentes no livro didático. - Assessoramento pedagógico que contribui para reflexões e mecanismos que fortalecem as ações colaborativas entre a escola e família tendo como base trabalho já realizado por unidades escolares parceiras. - Assessoramento pedagógico que realiza atendimentos e fornece devolutivas ao município a respeito dos instrumentos de avaliações que integram o Sistema de Ensino. <p>E) AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM</p> <p>O Sistema Educacional deverá ter à disposição para alunos e professores do Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano. Deverá conectar-se a um endereço web. O professor e o gestor educacional serão convidados a usar as suas chaves para abrir os portões educacionais. Disponibilizar ferramenta de tecnologia educacional com conteúdo totalmente pedagógico, desenvolvida para atender às necessidades dos educadores em um ambiente seguro, como recurso facilitador do processo ensinoaprendizagem.</p> <p>O acesso ao portal deve ser por meio de cadastramento prévio, devendo ser disponibilizado ao usuário login e senha provisória, sendo que cada educador deverá</p>		
--	--	--	--	--

		<p>ter seu próprio login e senha para acessar o portal.</p> <p>Todo o conteúdo do portal deve auxiliar o professor nos mais diversos aspectos de sua profissão, contribuindo para suas práticas docentes, priorizando a inclusão digital como facilitadora do processo ensino-aprendizagem em um meio lúdico, dinâmico, seguro e confiável.</p> <p>Ambiente digital de aprendizagem destinado ao Ensino Fundamental que disponibiliza trilhas de aprendizagem, um recurso de apoio aos processos de ensino e de aprendizagem, organizadas em quatro etapas: sondagem, reforço, verificação e saiba mais.</p> <p>F) AVALIAÇÃO EXTERNA DE APRENDIZAGEM</p> <p>Avaliação de aprendizagem em larga escala que possibilita a sistematização das informações sobre o desempenho dos alunos e identifica aspectos a serem aprimorados por meio de uma proposta baseada no desenvolvimento de competências e habilidades do ensino fundamental.</p> <p>Especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que possibilita ao município escolher a aplicação dos testes na modalidade impressa ou on-line, atendendo as suas especificidades. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que se destina aos alunos do 3º do Ensino Fundamental, nos anos em que ocorre a aplicação oficial do Saeb (anos ímpares), e para os alunos do 4º ano do Ensino Fundamental, nos demais anos (pares). - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico composto por itens elaborados em conformidade com procedimentos metodológicos específicos da área de avaliação externa de aprendizagem em larga escala. 		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico composto por testes que identificam a evolução da aprendizagem do aluno, no que se refere ao desenvolvimento de novas competências habilidades. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que avalia competências e habilidades específicas dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que verifica o nível de proficiência de cada aluno nas seguintes competências: leitora, com enfoque na leitura; matemática, com ênfase na resolução de problemas; e científica, com foco nos fenômenos naturais e na tecnologia. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que considera, em sua escala, os mesmos níveis de avaliação da aprendizagem adotados pelo Saeb: Abaixo do Básico, Básico, Proficiente e Avançado. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que contempla questionários, os quais coletam informações da caracterização sócio demográfica, repertório cultural, repertório social, motivação, hábitos de estudos e trajetória escolar de cada aluno. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que possibilita ao professor maior clareza e melhor entendimento quanto ao processo de aprendizagem de cada aluno, no item avaliado, na medida em que cada um deles avalia uma habilidade específica. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que transforma as respostas dos itens em um escore denominado proficiência, utilizado pela Teoria da Resposta ao Item (TRI), tal como as avaliações institucionalizadas pelo MEC. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que apresenta os resultados por 		
--	--	--	--	--

		<p>meio da Teoria Clássica dos Testes (TCT) e permite uma avaliação quantitativa, possibilitando a análise qualitativa de tais resultados por meio da Teoria de Resposta ao Item (TRI).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que disponibiliza itens elaborados considerando três aspectos: eixo, processo cognitivo e situação de uso. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que se ancora em uma matriz de referência, considerando estruturas básicas de conhecimento relacionando-as aos conteúdos trabalhados e aos processos cognitivos pelos quais os alunos devem passar. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que apresenta uma proposta curricular elaborada com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como nos documentos que balizam as avaliações nacionais como o Saeb, e as internacionais, como o PISA. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que disponibiliza os resultados por meio de relatórios, geral e específico (por ano escolar, por turma e por escola), possibilitando a análise dos resultados dos alunos de forma individualizada e o redirecionamento do trabalho pedagógico. - Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que possibilita as análises individual e comparativa da aprendizagem do aluno, auxiliando o professor na elaboração de planos de ação diferenciados. <p>G) SISTEMA DE MONITORAMENTO</p> <p>Sistema de monitoramento que fornece, por meio de análises de indicadores, informações acerca do contexto socioeducacional do município, tornando mais eficaz os investimentos e a gestão do ensino.</p> <p>Especificações técnicas:</p>		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que tem por objetivo auxiliar o gestor público na definição de estratégias que contribuam com a administração escolar. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que favorece a compreensão da evolução dos indicadores da rede municipal. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que sistematiza informações acerca do ensino oferecido pela rede e que traça o perfil da qualidade desse ensino, identificando as potencialidades e as possíveis fragilidades da gestão escolar. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que permite o acesso aos indicadores, por meio de login e senha individuais. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que possibilita o levantamento de informações referentes ao município, por meio de dados disponíveis em sites oficiais, para composição do perfil da gestão municipal. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que apresenta um grupo de indicadores que fornece subsídios para que o gestor tenha uma visão mais ampla do município com base na análise de questões referentes às características populacionais, sociais e econômicas. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que disponibiliza um grupo de indicadores que retrata questões relacionadas à gestão por meio de uma visão voltada para os recursos financeiros do município. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que contempla um grupo de indicadores voltados aos aspectos educacionais da rede de ensino, abordando informações como matrícula, fluxo, distorção idade-série, proficiência, Ideb, entre outros. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que fornece, na análise de cada 		
--	--	--	--	--

		<p>indicador, gráficos em diferentes formatos com a sistematização dos dados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que contempla em cada indicador analisado uma descrição com as informações necessárias para que o gestor analise os dados apresentados no gráfico. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que apresenta em cada indicador um texto que faz um alerta em relação aos aspectos que merecem a atenção do gestor público. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que atualiza os indicadores, pelo menos duas vezes ao ano, com a intenção de que as informações estejam sempre atualizadas. - Sistema de acompanhamento da gestão educacional que possibilita a impressão dos relatórios com os gráficos e as análises de cada indicador. 		
		TOTAL		R\$ 217.768,00

2. JUSTIFICATIVA

Os matérias serão de grande importância no auxílio do aprendizado para todos os alunos. Ademais a exigência de pais, alunos e da própria sociedade moderna com suas constantes mudanças, sobretudo tecnológicas, demandam que gestores estejam atentos para a melhor maneira de educar os estudantes e desenvolver um sistema de ensino transformador e eficiente. A troca diária de conhecimentos precisa estar associada às necessidades percebidas em sala e ao contexto em que os alunos estão inseridos. Conforme o professor perceba o grau de desenvolvimento da turma ele precisa ter a liberdade de adaptar e readaptar seu plano de ensino, o que implica na necessidade de um material dinâmico.

A flexibilidade do material a ser adotado, dessa forma, garante que as crianças aprendam não apenas de maneira correta, mas no momento mais oportuno. E por isso, que é tão importante para um crescimento e desenvolvimento favorável. Por esse motivo buscamos uma empresa que disponibilize material e nos de todo suporte necessário tanto para alunos como para professores.

Justifica-se ainda, a presente aquisição do produto por este proporcionar um diagnóstico da escola baseado na coleta de informações fidedignas, permitindo reflexões sobre os resultados obtidos na avaliação e favorecendo o direcionamento das ações administrativas e pedagógicas para a melhoria da aprendizagem.

3. PRAZO PARA FORNECIMENTO

3.1. O prazo para o fornecimento deverá ser no máximo em 2 (dois) dias úteis após a solicitação.

4. LOCAL DO FORNECIMENTO

4.1. O município informará na Autorização de Fornecimento (AF) o local exato para a entrega, que deverá ocorrer dentro dos limites geográficos do município.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O recebimento deverá ocorrer conforme disposto no art. 40, XVI, c/c art. 73, II da Lei 8.666/93, e demais condições próprias do Edital.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ocorrer conforme a ordem cronológica de pagamentos do município, contado após a emissão da nota fiscal com o aceite do fiscal de contrato, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do contrato será feita pelo (a) servidor (a) designada pela Administração, o (a) Sr (a) NADIR LUIS PANDOLFO.

7.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução do contrato, dentro das especificações e exigências do edital e avençadas, especialmente no acompanhamento da qualidade do objeto.

7.3. Caso observado pelo fiscal, qualquer inexecução, deverá ser instaurado imediatamente procedimento administrativo para apuração da culpa, pela contratada, e conseqüente penalização.

8. CASOS OMISSOS E VINCULAÇÃO

8.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, a luz da Lei nº 10.520/02, da Lei 12/06, da Lei 8.666/93 e alterações.

Romelândia, 29 de dezembro de 2023.

JUAREZ FURTADO
Prefeito Municipal

ANEXO II

Processo Licitatório nº 1434/2023
Modalidade Pregão Presencial nº 68/2023

“MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO”

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

A signatária da presente _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, para todos os fins de lei e direitos que se encontra em plenas condições de dar cumprimento aos requisitos de habilitação deste Processo Licitatório, nos termos do art. 4. VII, da Lei 10.520 de 17/07/2002.

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fieis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

A presente é emitida nesta data sem quaisquer ressalvas e/ou emendas a qualquer título.

Local, _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeiro ou equipe de apoio durante o credenciamento.

ANEXO III

Processo Licitatório nº 1434/2023
Modalidade Pregão Presencial nº 68/2023

“MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADES”

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

A signatária _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal o(a) Sr.(a), _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ portador(a) da cédula de identidade nº _____ expedida por _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fieis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

A presente é emitida nesta data sem quaisquer ressalvas e/ou emendas a qualquer título.

Local, _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome e número da identidade)

ANEXO IV

Processo Licitatório nº 1434/2023
Modalidade Pregão Presencial nº 68/2023

“MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF/88”

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

A signatária da presente _____
(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ (nome completo), portador da Carteira de Identidade nº. _____ (número do RG), e do CPF nº. _____ (número do CPF), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

() sim () não.

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fieis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

Local, _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome e número da identidade)

ANEXO V

Processo Licitatório nº 1434/2023

Modalidade Pregão Presencial nº 68/2023

**“MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DOS DADOS
BANCÁRIOS”**

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Nome: _____

e-mail: _____

Celular: _____

Declaramos que são da nossa inteira responsabilidade, os dados acima descritos.

Local, _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome e número da identidade)

Obs: Esta declaração deverá ser inserida no envelope “A” Proposta de Preço.

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

No dia __ do mês de _____ do ano de ____, compareceram, de um lado a(o) MUNICIPIO DE ROMELÂNDIA, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 82.821.182/0001-26, com sede administrativa localizada na Rua 12 de outubro, nº 242, Centro, CEP nº. 89.908-000, nesta cidade de Romelândia/SC, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, o Sr. JUAREZ FURTADO, inscrito no CPF sob o nº. 430.365.039-00, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. __/____, Processo Licitatório nº. __/____, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando _____, pelo período de 1 (um) ano, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificado, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: _____ (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPR	Nome do representante	CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por Item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e

procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1 . Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2 . Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8 . Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9 . Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma

estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos. 11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração. **11.4.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Ere para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Romelândia, ____ de _____ de ____.

Juarez Furtado
Prefeito Municipal

Participantes:

Nome: _____	CPF: _____
Nome: _____	CPF: _____
Nome: _____	CPF: _____
Nome: _____	CPF: _____

ANEXO VIII

MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n. _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Credenciado, o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). A quem confere(m) amplos poderes para junto a Administração Municipal de Romelândia – SC, praticar atos necessários para representar a empresa no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 1224/2022 - SRP, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Assinatura e identificação do Responsável