TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.inaciomartins.pr.gov.br ou recebi através do e-mail licitações.inaciomartins@gmail.com o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2021. OBJETO: **Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de ensino estruturado para alunos e professores, inclusa assessoria pedagógica, formação continuada e capacitação de professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, assessoria técnico pedagógica; fornecimento de recursos pedagógicos como materiais didáticos e de apoio, disponibilização de ambiente digital para alunos e professores do Ensino Fundamental e suporte online para professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e avaliação institucional para a gestão da rede municipal e avaliação diagnóstica para alunos.**

Nome da Empresa: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Telefone: ( ) _____

Cidade: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Responsável: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes.inaciomartins@gmail.com. A Prefeitura de Inácio Martins/PR não se responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do Edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 119/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2021

EMISSÃO: 16/12/2021

ABERTURA: 05/01/2022 às 14:00HORAS

1. PREÂMBULO

O Município de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.178.029/0001-20, através do Prefeito Municipal de Inácio Martins e a Pregoeira Oficial nomeada através da Portaria n.º 278/2021, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006, torna público a realização de licitação para **Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de ensino estruturado para alunos e professores, inclusa assessoria pedagógica, formação continuada e capacitação de professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, assessoria técnico pedagógica; fornecimento de recursos pedagógicos como materiais didáticos e de apoio, disponibilização de ambiente digital para alunos e professores do Ensino Fundamental e suporte online para professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e avaliação institucional para a gestão da rede municipal e avaliação diagnóstica para alunos**, no dia **05/01/2022 às 14:00 horas**, horário oficial de Brasília/DF, no Prédio sede da Prefeitura, no endereço Rua Sete de Setembro, 332 - centro, na modalidade Pregão, na forma Presencial, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

1.1 O recebimento dos envelopes dar-se-á até as **14:00 horas do dia 05/01/2022**, no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Inácio Martins, no endereço acima indicado. Após esse horário nenhum documentos será recebido pela Comissão.

1.2 Poderão participar da referida licitação todas as empresas que se enquadrem nos requisitos do edital, não sendo exclusivo para micro empresas, com base no artigo 49, da Lei 147/2014: Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III –o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Não foram localizadas Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte com vistas a efetiva e ampla competição, o que certamente coloca em risco o interesse público em contratar objeto com preços menos vantajosos a Administração Pública. Dessa maneira, a inexistência desse número de empresas dessa categoria demandará a substituição do regime de licitação comum, com a participação de todos os tipos de empresas que atendam aos requisitos do edital, para que seja mais vantajoso para esta administração

1.3 Eventuais prorrogações da data de abertura, alterações ou revogação do Edital serão publicadas no Site Oficial do Município de Inácio Martins (www.inaciomartins.pr.gov.br), Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/amp), Diário Oficial do Estado do Paraná (www.documentos.dioe.pr.gov.br), Jornal Hoje Centro Sul e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx), sendo de responsabilidade das empresas proponentes a consulta aos referidos meios.

1.4 As consultas e informações complementares referentes à presente licitação deverão ser feitas por escrito a Pregoeira Oficial, ou solicitadas por meio eletrônico, pelo e-mail: licitacoes.inaciomartins@gmail.com. Nenhum tipo de informação será respondida via telefone.

Contas do Estado do Paraná (https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx), sendo de responsabilidade das empresas proponentes a consulta aos referidos meios.

1.4 As consultas e informações complementares referentes à presente licitação deverão ser feitas por escrito a Pregoeira Oficial, ou solicitadas por meio eletrônico, pelo e-mail: licitacoes.inaciomartins@gmail.com. Nenhum tipo de informação será respondida via telefone.

2. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

2.1 O objeto do presente pregão é a Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de ensino estruturado para alunos e professores, inclusa assessoria pedagógica, formação continuada e capacitação de professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, assessoria técnico pedagógica; fornecimento de recursos pedagógicos como materiais didáticos e de apoio, disponibilização de ambiente digital para alunos e professores do Ensino Fundamental e suporte online para professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e avaliação institucional para a gestão da rede municipal e avaliação diagnóstica para alunos., conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

2.2 O valor estimado para a contratação do objeto deste edital é de **R$ 76.946,00 (setenta e seis mil, novecentos e quarenta e seis reais).**

2.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

2.4 As despesas com impostos, encargos diversos, taxas, mão-de-obra, frete, embalagens, transporte e demais encargos pertinentes, serão de inteira responsabilidade da contratada.

3 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO

3.1 Possíveis pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser feitas pelo e-mail: licitacoes.inaciomartins@gmail.com até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.2 A decisão sobre o pedido de informações e esclarecimentos, bem como, de impugnação será proferida pela pregoeira e equipe de apoio no prazo de 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas a contar do recebimento do pedido.

3.3 Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.6 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.7 A impugnação feita intempestivamente será juntada ao processo para arquivamento, sem julgamento do mérito.

4 DO TIPO DE LICITAÇÃO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 O presente Pregão Presencial Registro de Preços, reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

4.2 Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	950	05.002.12.361.1201.2026	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	960	05.002.12.361.1201.2026	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.

5.2 Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1 Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos Inc. III e IV, do Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.2 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;

5.2.3 Empresas que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Poder Público;

5.2.3.1 No caso da licitante estar em processo de recuperação judicial, deverá a mesma apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

5.2.4 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.2.5 Instituições sem fins lucrativos;

5.2.6 Empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.7 Empresas que possuam em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

5.2.8 Os proprietários, sócios, cotistas e/ou dirigentes, que possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau, de ocupantes de cargos públicos conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

5.3 A simples participação da empresa licitante significa que a mesma não incorre nas vedações do Artigo 09, da Lei Federal n° 8666/93.

5.4 A participação da licitante no presente certame indica que ela concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital.

5.5 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, habilitação e proposta deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor público, exceto quanto a documentos originais que possam ficar arquivados no processo, ou cuja autenticidade possa ser verificada por meio de sitio da internet.

5.6 É aceita a autenticação de documentos por meio digital.

6 DO CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENQUADRAMENTO COMO "MICROEMPRESA" OU "EMPRESA DE

PEQUENO PORTE"

6.1 As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por 01 (um) representante legal para cada empresa, devendo o mesmo credenciar-se por uma das seguintes opções munidos de todos os documentos:

6.1.1 TRATANDO-SE DO SÓCIO ADMINISTRADOR OU TITULAR DA EMPRESA:

a) Através de cópia autenticada por tabelião público, autenticada digitalmente ou Original acompanhada de cópia para autenticação pela Comissão de Pregão do Ato Constitutivo da empresa (Estatuto Social, Contrato Social ou Declaração de Firma Individual em vigor) acompanhado de sua última alteração (quando houver) ou Última Alteração Contratual Consolidada, devidamente registrado no órgão competente, provando ser o proprietário ou sócio administrador da empresa proponente, **COMPROVANDO O OBJETO SOCIAL DO ATO CONSTITUTIVO DA LICITANTE SER COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO;**

b) Cópia autenticada por tabelião público, autenticada digitalmente ou Original acompanhada de cópia para autenticação pela Comissão de Pregão, de Documento Oficial de Identificação com Foto para comprovação do credenciado;

6.1.2 TRATANDO-SE DE TERCEIROS (REPRESENTANTE LEGAL) OU SÓCIO NÃO-ADMINISTRADOR:

a) Através de PROCURAÇÃO ou CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO III), outorgado pelo representante legal da empresa, COM FIRMA RECONHECIDA DO ASSINANTE, atribuindo poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

b) Cópia autenticada por tabelião público, autenticada digitalmente ou Original acompanhada de cópia para autenticação pela Comissão de Pregão, de Documento Oficial de Identificação com Foto para comprovação do credenciado;

c) Cópia autenticada por tabelião público, autenticada digitalmente ou Original acompanhada de cópia para autenticação pela Comissão de Pregão do Ato Constitutivo da empresa (Estatuto Social, Contrato Social ou Declaração de Firma Individual em vigor) acompanhado de sua última alteração (quando houver) ou Última Alteração Contratual Consolidada, devidamente registrado no órgão competente, provando ser o proprietário ou sócio administrador da empresa proponente o assinante da Procuração ou Carta de Credenciamento, **COMPROVANDO O OBJETO SOCIAL DO ATO CONSTITUTIVO DA LICITANTE SER COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.**

6.2 A documentação acima aludida deverá estar acompanhada de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do certame, pela Junta Comercial ou Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, original ou cópia autenticada por Tabelião Público ou pela equipe do pregão.

6.2.1 Na eventualidade de divergência entre os números de registro do último arquivamento na Junta Comercial (Certidão Simplificada) e a última alteração do Ato Constitutivo da Empresa ou do Contrato Social Consolidado, deverá a empresa apresentar Certidão Específica ou de Inteiro Teor expedida pela Junta comercial, para a comprovar a última alteração do Ato Constitutivo da empresa.

6.3 O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL QUE QUISER PARTICIPAR DO CERTAME NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDEAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DESTE EDITAL, DEVERÁ COMPROVAR SUA INCRIÇÃO NO SIMPLES NACIONAL, ATRAVÉS DE CONSULTA DE INSCRIÇÃO REALIZADA NO SITE DA RECEITA FEDERAL, DISPENSANDO A APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA.

6.4 A documentação acima aludida deverá estar acompanhada do Documento de eleição de sua diretoria, em exercício (QUANDO SE APLICAR) e Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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, (QUANDO SE APLICAR).

6.5 Deverá ser apresentado ainda, OBRIGATORIAMENTE, no ato de Credenciamento e juntamente com os envelopes de Proposta de Preços e Habilitação, MAS DE FORMA AVULSA, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes:

a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO IV), nos termos do Art. 4, Inc. VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sendo que ocorrendo a não apresentação da Declaração prevista neste subitem implicará na desclassificação imediata do licitante.

6.6 Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar Federal n° 123/2006, a licitante deverá apresentar:

a) Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (ANEXO V) e

b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme exigido no item 6.2.

6.7 Será admitido apenas 01 (um) representante ou procurador para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

6.8 A AUTENTICAÇÃO REALIZADA PELA COMISSÃO DE PREGÃO - CP DEVERÁ SER ANTES DA ABERTURA DO CERTAME PARA EVITAR TRANSTORNOS DURANTE A SESSÃO DO PREGÃO. NÃO SERÃO REALIZADAS AUTENTICAÇÕES DURANTE O CERTAME.

6.9 A COMISSÃO DE PREGÃO - CP, NÃO REALIZARÁ A CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO QUE SERÁ APRESENTADA PELAS LICITANTES ANTES DO INICIO DO CERTAME.

6.10 NÃO PODERÁ SER ABERTO O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE PODERES DE CREDENCIAMENTO.

6.11 Serão aceitas Propostas e Documentações encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos itens 6.1.1 ou 6.1.2 (credenciamento). A "formulação de lances" somente poderá ser feita pelo representante "credenciado" conforme as condições impostas nos itens 6.1.1 e 6.1.2, devendo este estar presente na data, horário e local de início do processo sem qualquer tipo de atraso, não havendo qualquer justificativa para a prorrogação do prazo de início por atraso de qualquer um dos representantes.

6.11.1 Na hipótese de a licitante NÃO ENVIAR REPRESENTANTE PARA A SESSÃO, deverá incluir a documentação (de credenciamento e comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando se aplicar), de forma avulsa, em 01 (um) envelope, contendo ainda dentro deste envelope, o Envelope nº 01 - Proposta de Preço e Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, e enviar o mesmo lacrado a Comissão de Pregão – CP.

6.12 A Pregoeira verificará junto ao Cadastro de Impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), ao Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), se os licitantes não apresentam restrição ao direito de licitar, caso houver alguma restrição o licitante será desclassificado e o Pregoeiro fará constar na Ata as consultas realizadas.

7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A participação da licitante no presente certame indica que ela concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital.

7.2 No local, data e hora fixados no preâmbulo deste Edital, apresentarão os licitantes suas propostas e documentação de habilitação em 02 (dois) envelopes lacrados e distintos, constando na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 108/2021 PROPONENTE: CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 108/2021 PROPONENTE: CNPJ:

7.3 A Proposta de Preços deverá estar preenchida conforme o ANEXO II deste Edital.

7.4 O Pendrive com os dados da Proposta deverá estar inserido juntamente com a proposta escrita no Envelope nº 01, sob pena de julgamento da aceitação da proposta por conta da Comissão de Pregão. Para o seu preenchimento a licitante deverá possuir software "esproposta" em sua última versão, desenvolvido pela empresa Equiplano, obtido através do site: http://www.equiplano.com.br

7.5 O arquivo para formulação da proposta no Sistema Equiplano, poderá ser retirado no site do Município de Inácio Martins/PR, através do link http://transparencia.inaciomartins.pr.gov.br/transparenciamunicipal/portal/ e também serão fornecidos pelo Departamento de Licitações do município de Inácio Martins/PR, através de solicitação via e-mail: licitacoes.inaciomartins@gmail.com.

7.6 O licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do software citado no item anterior, informando o preço unitário do item/lote desejado, sendo que no seu preenchimento não poderá ser ultrapassado o preço máximo previsto neste Edital.

7.7 Depois de preenchidos os valores no software, a licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser assinada e introduzida no Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

7.8 A cotação de preços deverá ser feita com até 02 (duas) casas decimais, qualquer valor constante a partir da terceira casa decimal será desconsiderada.

7.9 Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

7.10 O PREENCHIMENTO DO CAMPO "MARCA" DO PRODUTO OFERTADO É OBRIGATÓRIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.11 Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000;

b) Nome e Número da Agência: EX.: AGÊNCIA DE ..., N° AGÊNCIA 00000;

c) Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: PALMAS/PR.

d) Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0.

e) Nome completo do Favorecido. (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.: FULANO DE TAL.

7.12 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, mão de obra, encargos sociais, transportes, equipamentos, ferramentas, instalações, impostos, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.13 O objeto deste Edital deverá ser entregue respeitando-se os prazos previstos no Item 12 do presente Edital.

7.14 A Proposta de Preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias.

7.14.1 A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até a sua decisão.

7.15 A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no Edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador e que o mesmo não está obrigado a conferir a

documentação antes da sessão marcada para a licitação;

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado;

c) Reconhece como irrestrita e irretratável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

8 PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os documentos de credenciamento (para os que tiverem representante na sessão), com a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (obrigatoriamente para todas as licitantes), com o documento de comprovação da condição de micro ou pequena empresa (quando se aplicar) e com os Envelopes nº 01 e nº 02, apresentados na forma anteriormente definida.

8.2 Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 06, a Pregoeira 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.

8.3 Serão classificados pela pregoeira 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.

8.4 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os valores oferecidos.

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

8.6 Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, para determinação da ordem de oferta dos lances será considerado a ordem alfabética.

8.7 A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens 8.3, 8.4 e 8.5, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguida dos demais, em ordem decrescente de valor.

8.8 A pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

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

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

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

8.12 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, 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.

8.13 A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas no item 14 do Edital.

8.14 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.15 Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela pregoeira a conformidade entre as propostas escritas de maior desconto.

8.16 Havendo a manifestação de EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICRO-EMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme a determinação da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a Pregoeira irá classificar as empresas que estejam no limite de 5% (cinco por cento) do maior para o menor percentual de desconto apresentado para que, dentro desse limite,

as empresas enquadradas como ME ou EPP apresentem, na ordem de classificação, oferta inferior a melhor oferta classificada.

8.17 Sendo o primeiro classificado já uma empresa enquadrada como ME ou EPP, decai o direito das demais ofertarem lances. Não sendo a primeira classificada enquadrada como ME ou EPP, será aberto o lance obedecendo a ordem de classificação das ME ou EPPs, sendo encerrado a fase de lances com a primeira empresa enquadrada que apresente lance.

8.18 Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda ao Edital.

8.19 Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o Envelope nº 02 contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.20 Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, a pregoeira declarará o licitante vencedor.

8.21 A pregoeira 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.

8.22 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos de habilitação, na forma original (para os documentos que possam ficar disponíveis no processo, não podendo fazer a retirada dos mesmos) ou por fotocópia autenticada por Tabelião Público ou por servidor público, sendo permitida a autenticação de documentos por meio digital, para participar do presente certame:

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 Os documentos de habilitação jurídica são os mesmos apresentados para o credenciamento, não sendo necessária sua apresentação novamente.

9.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido nos últimos 90 (noventa) dias;

9.3.2 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

9.3.3 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

9.3.4 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.3.5 Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 (CNDT);

9.3.6 Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da licitação.

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento ou para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

9.5.1.1 Os atestados devem conter o razão social, CNPJ, endereço completo, nome e telefone de contato do(s) atestador(es),

ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(as) declarante(s).

9.5.1.2 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o item adquirido e cópias dos respectivos Contratos/Atas e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.6.1 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, na forma do Art. 7, Inc. XXXIII, da Constituição Federal (ANEXO VI);

9.6.2 Declaração da licitante de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na presente licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (ANEXO VII);

9.6.3 Declaração para fins do disposto no prejulgado 09 do TCE/PR e ACORDÃO 2745/10 – TCE /PR (ANEXO VIII).

9.6.4 Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais, assinada pelo representante legal da empresa, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (ANEXO IX).

9.7 CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA SERÃO ACEITAS E TERÃO A MESMA VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS ELENCADAS NOS ITENS ANTERIORES.

9.8 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

9.9 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai executar a Ata Registro de Preços, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.11 Os documentos apresentados e aceitos por ocasião do credenciamento estão dispensados de nova apresentação, juntamente com os documentos da habilitação.

9.12 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.12.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.13 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata Registro de Preços ou revogar a licitação.

10 DOS RECURSOS

10.1 Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tal.

10.2 Os licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo (03 três dias úteis), que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 A não apresentação de razões escritas, via documentação física ou encaminhadas via email, acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese das razões orais constados em Ata.

10.4 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 ao Chefe do Poder Executivo para sua Homologação.

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

10.6 Os recursos serão dirigidos a Pregoeira do Município de Inácio Martins/PR. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, esta encaminhará o recurso, os eventuais contra recursos e a decisão fundamentada da Comissão de Pregão ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Inácio Martins, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

11 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 Não havendo intenção de recursos, a adjudicação será feita por item/lote ou considerando a totalidade do objeto, conforme especificado neste Edital, a critério da pregoeira.

11.2 Após a adjudicação, a Pregoeira encaminhará os autos ao Departamento Jurídico para análise do Processo e posteriormente ao chefe do poder executivo para a homologação.

11.3 Caso haja a fase de recursos prevista no item 10 do presente Edital, a Autoridade Competente fará a Adjudicação e Homologação do objeto desta licitação ao licitante vencedor.

11.4 Os direitos e obrigações decorrentes deste Pregão serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, ANEXO X deste Edital, observadas as normas legais que regem a matéria, as condições estabelecidas neste Edital e na Proposta do licitante vencedor, aos quais o licitante ficará vinculado.

11.5 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito Municipal de Inácio Martins/PR, será o licitante vencedor convocado por e-mail, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, assine a Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o ANEXO X deste Edital.

11.6 A não devolução do mesmo assinado, no prazo definido no item anterior, será considerada como recusa em assinar a Ata Registro de Preços, sujeitando a mesma as penalidades previstas no Item 14 do Edital.

11.7 É facultado ao Município de Inácio Martins/PR, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado, deixar, injustificadamente, de entregar os itens ou substituir os recusados dentro dos prazos previstos, ou, ainda, recusar-se de cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

12 DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E RETIRADA

12.1 Os prazos de validade referente ao processo de Pregão são os seguintes:

12.1.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RESULTANTE DESTE CERTAME TERÁ PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DE 12 (DOZE)

MESES, NÃO PODENDO SER RENOVADA.

12.2 Os itens serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, nas quantidades correspondentes a cada autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, que serão emitidas pelo Departamento de Compras e rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas

12.3 OS PRODUTOS, QUANDO SOLICITADOS, DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS UTEIS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA.

12.4 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor apresentado não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o município de Inácio Martins/PR, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do município, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

12.5 O objeto contratado deve ser de boa qualidade e de conformidade com as especificações previstas no Edital e com as normas legais aplicadas pela legislação, reservando ao município o direito de não aceitar o mesmo se estiver fora das especificações ou de má qualidade.

12.6 A empresa vencedora compromete-se com a garantia do produto e dos serviços dentro das condições determinadas pela legislação aplicável a cada produto, cabendo o direito ao Município de solicitar, a qualquer momento, análise do produto entregue, com direito a aplicação de sanções e multas cabíveis conforme determinação deste Edital.

12.7 Constatado que o Item recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

12.8 Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à contratada devendo este providenciar a sua substituição ou adequação ao Edital, no prazo máximo de 1 (UM) dia útil.

12.9 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através de Memorando Interno a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.10 Somente será admitida alteração do prazo de fornecimento, com anuência expressa da Secretaria Solicitante, nos casos previstos em Lei, especialmente quando:

12.10.1 Houver alteração de quantidades, obedecidos aos limites fixados na Ata Registro de Preços, por atos do CONTRATANTE;

12.10.2 Por atos do CONTRATANTE que interfiram no prazo de fornecimento;

12.10.3 Atos de terceiros que interfiram no prazo de fornecimento ou outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

12.10.4 Por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

12.11 Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão da Ata Registro de Preços, devidamente justificadas e formalizadas, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação a Ata Registro de Preços.

12.12 Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá esta comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome providências cabíveis.

12.13 Enquanto perdurar o impedimento, o CONTRATANTE se reserva o direito de cancelar a Ata Registro de Preços e contratar o fornecimento do equipamento com outro fornecedor, desde que respeitadas às condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

13 DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento.

13.2 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, das seguintes certidões:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

c) Certidão Negativa de Débitos e de Dívida Ativa Estadual;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e

f) Certidão Negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

13.3 As Notas Fiscais serão emitidas para os CNPJs nº 76.178.029/0001-20 - Município de Inácio Martins, conforme solicitado na Requisição de Compra, contendo ainda os seguintes descritivos no corpo da nota: Pregão Presencial para Registro de Preços nº 108/2021 - Ata Registro de Preços nº XXX/2021.

13.4 As Notas Fiscais de fornecimento deverão ser emitidas pelo mesmo estabelecimento que venceu a licitação. A apresentação de Nota Fiscal de estabelecimento divergente deste acarretará na devolução da Nota Fiscal para cancelamento, desobrigando esta Prefeitura do pagamento de eventuais multas, juros ou correções.

13.5 Não serão aceitas Carta de Correção para corrigir Nota Fiscal com informações errôneas, mesmo que a Nota Fiscal tenha sido emitida a mais de 24 (vinte e quatro) horas e não seja possível o seu cancelamento, a empresa deverá providenciar nova Nota Fiscal com as informações corretas. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada (Danfe e Xml) via e-mail ao Departamento de Compras (comprasinaciomartins@gmail.com ou compras@inaciomartins.pr.gov.br) no mesmo dia de sua emissão.

13.6 Eventuais correções monetárias em decorrência de atrasos de pagamentos, não poderão ser realizadas por discricionariamente administrativa pelo Município, devendo a empresa fornecedora pleitear a correção por via judicial.

14 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços em assinar a Ata Registro de Preços, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal n° 8.883/94, a critério da Administração.

14.2 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a "Prefeitura" por prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade.

14.3 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao

interesse do item adquirido.

14.4 Por atraso da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Ata de Registro a ser calculado desde o dia estabelecido para entrega até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias.

14.5 Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Ata Registro de Preços.

14.6 Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado cancelada a Ata Registro de Preços e aplicado à multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

14.7 A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

14.8 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e/ou penais, previstas na Lei Federal n° 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

14.9 As penalidades acima descritas quando de sua aplicação serão cumulativas, ou seja, a aplicação de uma não exclui as aplicadas anteriormente.

14.10 Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

14.11 A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da CONTRATADA.

14.12 No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

14.13 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a "Prefeitura", pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à "Prefeitura":

a) Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

b) Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;

c) Cancelamento da Ata Registro de Preços.

14.14 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta à CONTRATADA que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à "Prefeitura".

14.15 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a "Prefeitura" e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

14.16 As penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com a "Prefeitura" e a de declaração de inidoneidade serão aplicadas por competente autoridade, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA.

15 DA INEXECUÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Constituem motivos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

a) O descumprimento total e parcial pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações/responsabilidades contratuais;

b) A transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços, sem prévio consentimento da "Prefeitura";

c) A decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

d) A dissolução da sociedade;

e) O atraso injustificado nos fornecimentos;

f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução Ata de Registro de Preços;

g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR exaradas no processo administrativo a que se refere a Ata de Registro de Preços e

h) Outras causas relacionadas ao edital que indiquem conduta desabonadora da CONTRATADA.

15.2 O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou capacidade técnica ou financeira da empresa, implicará necessariamente no cancelamento da Ata Registro de Preços.

15.3 Verificada o cancelamento da Ata Registro de Preços, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos itens adquiridos. Estes, no estado em que se encontrarem, serão entregues à Prefeitura Municipal de Inácio Martins, que os executará, por si mesma ou por terceiros, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

15.4 Os casos de cancelamento da Ata Registro de Preços serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.

16 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

16.1 O objeto da presente licitação será recebido nos termos da minuta da Ata de Registro de Preços constante no Anexo X deste Edital.

16.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela execução do objeto, salvo se houver exigência a ser cumprida pelo ato adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

17 DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 A revisão do preço original da Ata de Registro de Preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnicos e jurídicos e da aprovação da autoridade competente.

17.2 Caso no decorrer da vigência da ata de registro de preços, haja supressão ou aumento de preços, será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

17.3 Para admissão do pedido de reequilíbrio, a empresa vencedora deverá apresentar a Solicitação formal de Reajuste, com Identificação completa da empresa, data, assinada pelo representante legal indicando seu nome e função, apresentando o item solicitado para reajuste, em planilha que contenha uma composição básica do preço, indicando nesta, o custo do produto na época da licitação, incidência tributária, com indicação individual de cada tributo e a respectiva alíquota, detalhamento de eventuais despesas incidentes sobre o produto e seu fornecimento e a margem de lucro em cada item. A composição deverá ser apresentada, referente ao momento da confecção da proposta na época da licitação, comparando-se mesmo critério no momento da solicitação do reequilíbrio. Conclusivamente, a empresa deverá indicar o Valor Solicitado de reequilíbrio, anexando também, para comprovação de forma documental, elementos que confirmem a elevação e o desequilíbrio contratual, como por exemplo, notas fiscais dos laboratórios, distribuidores, informativos dos fabricantes, entre outros

elementos que a empresa entender pertinentes.

17.3.1 Pedidos de reequilíbrio que não estejam em conformidade ao item 17.3 não serão admitidos, sendo sumário seu indeferimento.

17.4 Admitido o pedido de reequilíbrio, o procedimento de revisão dos preços registrados levará em consideração a composição dos preços prevista no item 17.3. Sendo satisfatórios os elementos apresentados para reequilíbrio, ocorrerá o deferimento do pedido, sendo pactuado "termo de aceite", vigorando a partir desta data o novo preço.

17.4.1 Caso não sejam satisfatórios os elementos para análise do pedido de reequilíbrio, a Prefeitura Municipal poderá realizar nova pesquisa de mercado dos itens solicitados, podendo comparar os preços solicitados para reajuste e apresentar contraproposta a solicitante. Não havendo consenso entre as partes quanto ao possível novo preço, poderá haver o cancelamento do registro de preços com o fornecedor, liberando a empresa das obrigações da ata de registro de preços. Neste caso, reserva-se à Prefeitura de Inácio Martins a possibilidade de analisar os demais classificados no item, ou então realizar nova licitação, na melhor forma a atender o Interesse Público.

17.5 Os novos preços reajustados só poderão ser praticados a partir da Data da emissão do Aditivo / Termo de Aceite, devendo obrigatoriamente a empresa fornecer todo e qualquer pedido solicitado até a presente data com o valor "antigo".

17.6 O proponente vencedor deverá repassar "obrigatoriamente", sujeito à sanções e penalidades", o valor atualizado dos produtos quando os mesmos sofrerem "redução de preço".

18 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

18.1 O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

a) Pela Administração, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, quando o fornecedor deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; fornecedor der causa ao cancelamento administrativo de Ata decorrente do Registro de Preços por um dos motivos constantes no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) Pelos fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhado de comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências do Edital que originou o Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para fornecimento.

18.2 A solicitação do cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito à Prefeitura Municipal de Inácio Martins, facultado à Administração a aplicação das sanções previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

18.3 A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador do sistema do Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.

18.4 O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

19 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

19.2 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoas por ela indicada.

19.3 Nomear o gestor responsável pelo acompanhamento da contratação.

19.4 Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto em conformidade com o objeto contratado.

19.5 Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não tiver de acordo por

meio de notificação à CONTRATADA.

19.6 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam entregar os produtos, tomando todas as providências necessárias.

19.7 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preço.

20.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

20.3 Atender as solicitações do CONTRATANTE no período de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

20.4 Corrigir os materiais não aceitos pelo CONTRATANTE no prazo de 01 (um) dia útil, contados do aviso de rejeição.

20.5 Efetuar a entrega dos materiais diretamente na Secretaria Solicitante, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendendo entre 08h às 12h e das 13h às 17h.

21 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades previstas no item 14, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

21.2 A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do objeto licitado, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

21.3 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o recebimento da Requisição de Compra, enviada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR.

21.4 O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos empenhados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a critério da Administração.

21.5 Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração tomará as seguintes providências:

21.5.1 Convocará o fornecedor visando à negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados no mercado.

21.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.6.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

21.6.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Ata Registro de Preços será gerida e fiscalizada na sua forma total, legalmente, qualitativamente e quantitativamente, pela Secretária Municipal de Educação, o Sra. Marinalda Fernandes ou por outro representante da CONTRATANTE, devidamente designado para este fim, permitida a assistência de terceiros.

22.2 A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os itens objeto desta Ata de

Registro de Preços

22.3 Caberá, também, a Fiscalização da Administração Municipal:

22.3.1 Notificar à Contratada quanto às irregularidades encontradas na execução da Ata de Registro de Preços.

22.3.2 Fiscalizar para que a Contratada se mantenha regularizada ante as obrigações assumidas, especialmente quanto à habilitação.

22.3.3 Indicar fiscal substituto para eventual necessidade, repassando àquele todas as condições contratuais pactuadas.

22.3.4 O fiscal será responsável por encaminhar a Administração Municipal as informações para procedimentos administrativos relativos à aplicação das sanções administrativas pertinentes à advertência e multas, sendo garantido à empresa o prazo de, até 05 (cinco) dias úteis, para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.3.5 A advertência será anotada em registro próprio, com a devida assinatura da empresa e informada no processo respectivo.

22.3.6 Sendo ainda cabível a aplicação das multas, a Administração deverá iniciar processo administrativo pertinente, notificando expressamente à Contratada, iniciando-se prazo para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, após o que será encaminhado para análise jurídica.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

23.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

23.4 As normas que regem o presente certame serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa, respeitando-se a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não afrontem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5 No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes n° 01 - Proposta de Preços e n° 02 - Documentos de Habilitação de todas as proponentes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

23.5.1 Para a nova sessão do certame, caso ocorrido o fato citado no item 23.5, a Pregoeira convocará, via e-mail, todos os proponentes para participação informando a nova data e horário de abertura. A nova sessão do certame ocorrerá independente da presença ou não dos proponentes.

23.6 No caso da sessão do pregão as licitantes declararem intenção de recurso prevista no Item 10, os envelopes n° 01 - Proposta de Preços e n° 02 - Documentos de Habilitação de todas as proponentes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão disponibilizados para retirada somente após o término do processo licitatório (Homologação).

23.6.1 Caso ocorrido o fato citado no item 23.6, a Pregoeira convocará, via e-mail, todos os proponentes para retirada dos envelopes, devendo os licitantes retirá-los até 30 (trinta) dias corridos após este fato, sob pena de inutilização dos documentos

neles contidos.

23.6.2 O Município de Inácio Martins/PR, após transcorrido o prazo citado no item anterior, NÃO SE RESPONSABILIZARÁ pela guarda dos envelopes e não enviará os mesmo para as licitantes.

23.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira com auxílio da Comissão de Pregão, à luz da legislação vigente.

23.9 O foro da cidade de Irati, Estado do Paraná, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias pela Pregoeira com auxílio da Comissão de Pregão, à luz da legislação vigente, relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Inácio Martins/PR, 16 de dezembro de 2021

EDEMETRIO BENATO JUNIOR
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1 Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de ensino estruturado para alunos e professores, inclusa assessoria pedagógica, formação continuada e capacitação de professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, assessoria técnico pedagógica; fornecimento de recursos pedagógicos como materiais didáticos e de apoio, disponibilização de ambiente digital para alunos e professores do Ensino Fundamental e suporte online para professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e avaliação institucional para a gestão da rede municipal e avaliação diagnóstica para alunos.

Item	Especificação	Unidade	Quant. Estimada	R$ Valor Unit.	R$ Valor Total
01	Apostilas Ensino Fundamental 1º ano, inclusa acessoria pedagógica a professores e gestores.	UN	200	R$ 384,73	R$ 76.946,00

1.2 O valor estimado para a contratação do objeto deste edital é de **R$ 76.946,00 (Setenta e seis mil novecentos e quarenta e seis reais).**

2 Exigência de marca/modelo/amostra

2.1 Na presente licitação é **EXIGIDA** a apresentação da marca dos itens cotados sob pena de inabilitação.

2.2 Os critérios que serão utilizados para a avaliação da amostra do material será:

2.2.1 Qualidade de Impressão das apostilas;

2.2.2 Os materiais em anexo;

2.2.3 Tipo de Encadernação de boa qualidade;

2.2.4 Os cartazes deverão ser de boa qualidade e acompanhar junto ao material dos professores;

2.3 O licitante vencedor deverá apresentar amostras de todo o material didático constante no Anexo I, objetivando a verificação de sua qualidade e atendimento dos demais requisitos constantes neste edital. Amostras do material pedagógico completo de cada ano e série, incluindo os manuais didáticos dos alunos, os manuais de orientação aos professores, material de apoio aos pais, bem como todo o material complementar a ser ofertado, conforme especificações contidas do **Anexo I**. O material deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (Endereço: Rua Sete de Setembro, 292 - Centro), no prazo de 03 (três) dias úteis depois de declarado vencedor do certame para averiguação do atendimento a todas as especificações técnicas constantes do Anexo I, para a emissão do parecer de qualidade e aceitabilidade.

2.3.1 Na hipótese de a amostra não ser aprovada, será a empresa desclassificada do referido certame, sendo então convocada a próxima classificada para apresentação das amostras, no mesmo prazo definido no item anterior, e assim

sucessivamente, até que se tenha a amostra apresentada aprovada.

2.3.2 A licitante que deixar de entregar as amostras no prazo estipulado, terá sua proposta desclassificada.

2.3.2.1 Da desclassificação das amostras, cabe recurso por parte da licitante que assim o desejar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, improrrogáveis.

3 SISTEMA DE ENSINO

3.1 O sistema de ensino deverá ser consoante com a legislação educacional brasileira atendendo as exigências da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e fundamentado na BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

3.2 Ser composto por material didático impresso para os segmentos do ensino fundamental 1º ano, acompanhamento pedagógico presencial através de visitas sistematizadas ao município, formação continuada presencial e a distância (via web) para os professores e gestores, portal educacional para alunos, professores e gestores com senhas individualizadas, e ações de apoio relacionadas à educação inclusiva.

3.3 1º ANO

3.3.1 MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS:

a) Material do aluno – No mínimo 04 (quatro) livros coloridos com encadernação de boa qualidade, com formato aproximado de 20 x 30 cm, com no mínimo 100 páginas em cada exemplar, sendo no mínimo dois por semestre trazendo capítulos temáticos com atividades que integram todos os componentes curriculares conforme a BNCC mais atividades relacionadas a estes capítulos, com possibilidade de aplicação em sala de aula e/ou como tarefa.

b) 01. (Uma) agenda anual colorida com encadernação de boa qualidade para comunicação entre família e escola e acompanhamento da rotina escolar.

c) 01. (Uma) maleta colorida com alça produzida em material resistente para acomodação e transporte do material didático.

4 MATERIAL PARA OS PROFESSORES:

a) Mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno e os encaminhamentos pedagógicos em cada página do material, referente aos livros regulares, às atividades complementares e extraclasses. Um livro de apoio com toda a proposta pedagógica do currículo que será trabalhado em todas as disciplinas, bem como o quadro e programação dos conteúdos, além de uma agenda para o professor, cartazes coloridos para auxiliar na gestão visual da sala de aula, áudios de cantigas populares para todo o segmento disponíveis para download no portal e cartazes coloridos com as letras do alfabeto.

4.1 DOS SERVIÇOS:

4.1.2 Deverá ter acompanhamento de implantação, capacitação e assessoria pedagógica presencial e a distância com acompanhamento pedagógico para os gestores e educadores e acesso a um portal contendo conteúdos educacionais e que esteja vinculado ao material, esse acesso deverá ocorrer por meio de senhas individualizadas a alunos e professores, através da secretaria municipal de educação.

4.1.2 ASSESSORIA PEDAGÓGICA PRESENCIAL PERIÓDICA JUNTO AO CORPO DOCENTE, EQUIPE TÉCNICA E GESTORES:

4.1.3 A assessoria pedagógica, a ser oferecida sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverá ser composta minimamente por:

a) Encontro para treinamento e apresentação da proposta pedagógica do material didático com os gestores e corpo docente da rede municipal, bem como orientação do planejamento anual do município, visando à utilização do material;

b) Treinamento aos docentes sobre os recursos do Portal Educacional;

c) Apresentação e lançamento do sistema de ensino para a comunidade local;

d) Encontros bimestrais para trabalhos de orientação, capacitação pedagógica e oficinas;

e) Encontro para a realização de palestra pedagógica, sobre tema de interesse da comunidade escolar;

f) Visitas bimestrais as unidades escolares que utilizarem o material didático nas escolas do município para acompanhamento das ações realizadas, estabelecendo relações de parceria e comprometimento com a equipe gestora, com os professores e com os alunos;

g) Serviço de atendimento a escolas, presencial e/ou a distância, sobre diretrizes pedagógicas ligadas à educação inclusiva;

h) A empresa contratada deverá dispor de uma Central de Atendimento permanente para assessorar o corpo administrativo e docente da secretaria municipal de educação. As dúvidas deverão ser encaminhadas para a central de atendimento da contratada utilizando-se dos variados meios de comunicação (telefone, e-mail e vídeo conferência) e respondidas no prazo de até 48h, por uma central de atendimento;

4.2.1 ASSESSORIA PEDAGÓGICA PRESENCIAL PERIÓDICA JUNTO AO CORPO DOCENTE, EQUIPE TÉCNICA E GESTORES:

a) Deverá disponibilizar acesso a Portal de Educação, para os alunos e para o corpo docente e equipe gestora do Município, com conteúdo e atividades online nos segmentos do Ensino Fundamental (1º ano) englobando todas as áreas do conhecimento, através de ambientes virtuais que enriqueça a prática pedagógica do professor e da equipe diretiva;

b) Possibilitar ao professor consulta acerca de conteúdos por área de conhecimento em tempo integral, a qualquer hora do dia ou da noite e serviços de suporte pedagógico;

c) Apresentar sugestões de atividades relacionadas ao conteúdo trabalhado no material didático do ensino fundamental anos iniciais, banco de questões, sugestões de provas que possibilitem a impressão e utilização por alunos e professores, que apresentem sugestões de diferentes datas comemorativas, temas especiais, que deverão ser interligados ao material e ao projeto calendário, artigos sobre filhos e pais, que abordem os conteúdos do cotidiano entre família e escola, com o intuito de melhorar e auxiliar no relacionamento familiar;

d) Possuir ambiente online que traga jogos, atividades e brincadeiras interativas, destinados à Educação Básica, separadas por níveis de ensino, com ambientes distintos. Além disso, neste ambiente deverão disponibilizar diversos recursos como cultura brasileira, datas comemorativas, enciclopédia viva, obras literárias e outros;

4.2.2 CERTIFICAÇÃO DOS PROFESSORES:

4.2.2.1 Os educadores participantes do programa de formação presencial e a distância deverão ser certificados pelo Sistema, conforme a carga horária comprovada de participação, podendo chegar aos seguintes totais de horas:

a) Ensino Fundamental (1º ano): 40 h/a presenciais e 40 h/a a distância – total de 80 horas certificadas;

b) Equipe técnica da Secretaria da Educação: 40 h/a presenciais e 80 h/a a distância – total de 120 horas certificadas;

c) Gestores das unidades de ensino: 20 h/a presenciais + 20 h/a presenciais especificas + 80 h/a a distância – total de 120 horas certificadas;

d) Os certificados deverão ser entregues impressos em papel de boa qualidade, podendo ser em aberto nome do cursista e horas cursadas;

Considerando a necessidade apontada pelo PDE (Plano de Desenvolvimento da Educação), de se implementar uma Política Municipal voltada para uma Educação Básica de Qualidade, capaz de garantir a integração das escolas na proposta pedagógica do município de Inácio Martins – PR, torna-se público seu interesse na contratação de sistema pedagógico de ensino, composto por fornecimento de material didático impresso, para alunos e professores e prestação dos serviços de implantação, capacitação e assessoria pedagógica para Ensino Fundamental – 1º ano, com avaliação diagnóstica, apostila digital e portal educacional, conforme condições estipuladas;

5 - Unidade responsável pelo Termo de Referência e pela Fiscalização

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Educação

Titular atual da pasta: Marinalda Fernandes

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Inácio Martins
Pregão Presencial 5/2014
PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS / SERVIÇOS
(MODELO)
ESTA IMAGEM É SOMENTE MODELO, A RELAÇÃO DE ITENS CONSTA NO ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) Para o seu preenchimento a licitante deverá possuir software "esproposta" em sua última versão, desenvolvido pela empresa Equiplano e está disponível no site http://www.equiplano.com.br

b) O arquivo para formulação da proposta no Sistema Equiplano, poderá ser retirado no site do Município de Inácio Martins/PR, através do link http://transparencia.inaciomartins.pr.gov.br/transparenciamunicipal/portal/ e também serão fornecidos pelo Departamento de Licitações do Município de Inácio Martins/PR, através de solicitação via e-mail: licitacoes.inaciomartins@gmail.com

c) O licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do *software* citado na alínea "a", informando o preço unitário do item/lote desejado, sendo que no seu preenchimento não poderá ser ultrapassado o preço máximo previsto neste Edital.

d) A cotação de preços deverá ser feita com até 02 (duas) casas decimais, qualquer valor constante a partir da terceira casa decimal será desconsiderada.

e) Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

f) A proposta de preços deverá ser preenchida através do *software* EQUIPLANO PROGRAMA GERADOR DE PROPOSTA ELETRÔNICA - V1138, depois de preenchidos os valores no *software*, a licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser rubricada em todas as vias, assinada por seu representante legal e introduzida no Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

g) Juntamente com a Proposta impressa, deverá ser apresentado, OBRIGATORIAMENTE, o "arquivo eletrônico" de proposta (extensão ".esl") através de *Pendrive*, preenchidas todas as informações da empresa, dos sócios, constando os itens e valores propostos.

h) Deverá ser preenchido também, na Proposta de Preços, os dados bancários da licitante contendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000;
- ✓ Nome e Número da Agência: EX.: AGÊNCIA DE ..., N° AGÊNCIA 00000;
- ✓ Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: PALMAS/PR;
- ✓ Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0;
- ✓ Nome completo do Favorecido. (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.: FULANO DE TAL.

i) O *Pendrive* será devolvido ao credenciado da empresa após a leitura das propostas.

j) Em virtude de ausência de local especifico no Programa Gerador de Propostas, para inclusão de demais informações, a simples apresentação da proposta, indica que a licitante cumpre com as condições do Edital, concorda com os prazos de fornecimento, condições de pagamento e que a proposta de preços tem validade de 60 (sessenta) dias, independente de qualquer outra menção.

k) Para fins de padronização, solicitamos que todos os campos, sejam digitados com a Primeira letra em maiúsculo e demais minúsculas.

l) O PREENCHIMENTO DO CAMPO "MARCA" DO PRODUTO OFERTADO É OBRIGATÓRIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

m) O Pendrive com os dados da Proposta deverá estar inserido juntamente com a proposta escrita no Envelope nº 01, sob pena de julgamento da aceitação da proposta por conta da Comissão de Pregão.

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Inácio Martins:

Pela presente, CREDENCIAMOS O (A) SR (A) _____, portador (a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, A PARTICIPAR DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, SOB A MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2021, instaurado por esta Prefeitura.

Eu, _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ outorgo ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de representar a empresa na formulação de lances e o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local, _____ de _____ de 2021.

_____

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

A signatária da presente empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, pela presente DECLARA para todos os fins de Lei e direitos QUE SE ENCONTRA EM PLENAS CONDIÇÕES DE DAR CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, nos termos do Art. 4, Inc. VII, da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002.

Local, _____ de _____ de 2021.

_____

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Na Hipótese do Licitante ser uma ME ou EPP)

A signatária da presente empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à (Endereço Completo da Empresa) _____, pela presente DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, QUE ESTOU (AMOS) SOB O REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para efeito do disposto na Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, _____ de _____ de 2021.

_____

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Razão Social da Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço da empresa: _____

Fone: (_____) _____

Nome do representante legal da empresa proponente: _____

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE

A (Razão Social da Empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada a (Endereço Completo) _____, telefone nº _____ por intermédio de seu representante legal, a (o) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade RG sob o n° _____ e do CPF sob o nº _____, DECLARA:

Para todos os fins de direito QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, sim ou não (_____).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local, _____ de _____ de 2021.

_____

(Assinatura(s) do(s) representante(s) legal da empresa proponente)

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Razão Social da Empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, _____ de _____ de 2021.

_____

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO PREJULGADO 09 DO TCE/PR E ACORDÃO Nº 2745/10 – TCE/PR

A (Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada a Rua _____, telefone nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade RG n° _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

NÃO POSSUI SÓCIOS, COTISTAS E/OU DIRIGENTES, QUE POSSUAM GRAU DE PARENTESCO CONSANGUÍNEO OU POR AFINIDADE ATÉ TERCEIRO GRAU, DE OCUPANTES DE CARGOS PÚBLICOS conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão nº 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229, de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo.

Local, _____ de _____ de 2021.

_____

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO IX

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD N° 13.709/2018

A (Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada a Rua _____, telefone nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade RG n° _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS, ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ SOB O N° 76.178.029/0001-20, A TRATAR TODOS OS DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS DISPONIBILIZADOS PARA O CERTAME, DE ACORDO COM OS ARTIGOS 7° E 11 DA LEI N° 13.709/2018.

Local, _____ de _____ de 2021.

_____

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR
Rua Sete de Setembro, Nº 332, Centro, CEP: 85.155-000
Telefone: (42) 3667-8000 / licitacoes@inaciomartins.pr.gov.br

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N° 108/2021

ANEXO X

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2021

Início: ___/____/2021 **Validade/Término: ___/___/2022**

Razão Social: XXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXX

Endereço Completo: XXXXXXXXX

Representante Legal: XXXXXXXXX

Residente e domiciliado(a): XXXXXXXXX

CPF n° XXXXXXXXX

RG n° XXXXXXXXX

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, PREÇO REGISTRADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 O presente instrumento tem por objeto a **Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de ensino estruturado para alunos e professores, inclusa assessoria pedagógica, formação continuada e capacitação de professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, assessoria técnico pedagógica; fornecimento de recursos pedagógicos como materiais didáticos e de apoio, disponibilização de ambiente digital para alunos e professores do Ensino Fundamental e suporte online para professores, gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e avaliação institucional para a gestão da rede municipal e avaliação diagnóstica para alunos.**

1.2 A presente Ata de Registro de Preços tem por valor total estimado a quantia de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX), ressalvando-se o direito do município efetuar o pagamento do que efetivamente for utilizado, conforme preço unitário especificados abaixo:

XXXXXXXXX

1.3 Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	950	05.002.12.361.1201.2026	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	960	05.002.12.361.1201.2026	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

2.1 Os prazos de validade referente ao processo de Pregão são os seguintes:

2.1.1 A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÁ PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, DO DIA XXXXXXX A XXXXXXX, NÃO PODENDO SER RENOVADA.

2.2 Os itens serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, nas quantidades correspondentes a cada autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, que serão emitidas pelo Departamento de Compras e rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

2.3 OS PRODUTOS, QUANDO SOLICITADOS, DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS UTEIS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA.

2.4 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor apresentado não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o município de Inácio Martins/PR, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do município, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

2.5 O objeto contratado deve ser de boa qualidade e de conformidade com as especificações previstas no Edital e com as normas legais aplicadas pela legislação, reservando ao município o direito de não aceitar o mesmo se estiver fora das especificações ou de má qualidade.

2.6 A empresa vencedora compromete-se com a garantia do produto dentro das condições determinadas pela legislação aplicável a cada produto, cabendo o direito ao Município de solicitar, a qualquer momento, análise do produto entregue, com direito a aplicação de sanções e multas cabíveis conforme determinação deste Edital.

2.7 Constatado que o Item recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

2.8 Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à contratada devendo este providenciar a sua substituição ou adequação ao Edital, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

2.9 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através de Memorando Interno a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.10 Somente será admitida alteração do prazo de fornecimento, com anuência expressa da Secretaria Solicitante, nos casos previstos em Lei, especialmente quando:

2.10.1 Houver alteração de quantidades, obedecidos aos limites fixados na Ata Registro de Preços, por atos do CONTRATANTE;

2.10.2 Por atos do CONTRATANTE que interfiram no prazo de fornecimento;

2.10.3 Atos de terceiros que interfiram no prazo de fornecimento ou outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

2.10.4 Por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

2.11 Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão da Ata Registro de Preços, devidamente justificadas e formalizadas, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação a Ata Registro de Preços.

2.12 Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá esta comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome providências cabíveis.

2.13 Enquanto perdurar o impedimento, o CONTRATANTE se reserva o direito de cancelar a Ata Registro de Preços e contratar o fornecimento do equipamento com outro fornecedor, desde que respeitadas às condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento.

3.2 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, das seguintes certidões:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

c) Certidão Negativa de Débitos e de Dívida Ativa Estadual;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e

f) Certidão Negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

3.3 As Notas Fiscais serão emitidas para os CNPJs nº 76.178.029/0001-20 - Município de Inácio Martins ou conforme solicitado na Requisição de Compra, contendo ainda os seguintes descritivos no corpo da nota: Pregão Presencial para Registro de Preços nº 108/2021 - Ata Registro de Preços nº xx/2021.

3.4 As Notas Fiscais de fornecimento deverão ser emitidas pelo mesmo estabelecimento que venceu a licitação. A apresentação de Nota Fiscal de estabelecimento divergente deste acarretará na devolução da Nota Fiscal para cancelamento, desobrigando esta Prefeitura do pagamento de eventuais multas, juros ou correções.

3.5 Não serão aceitas Carta de Correção para corrigir Nota Fiscal com informações errôneas, mesmo que a Nota Fiscal tenha sido emitida a mais de 24 (vinte e quatro) horas e não seja possível o seu cancelamento, a empresa deverá providenciar nova Nota Fiscal com as informações corretas. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada (Danfe e Xml) via e-mail ao Departamento de Compras (comprasinaciomartins@gmail.com ou compras@inaciomartins.pr.gov.br) no mesmo dia de sua emissão.

3.6 Eventuais correções monetárias em decorrência de atrasos de pagamentos, não poderão ser realizadas por discricionariamente administrativa pelo Município, devendo a empresa fornecedora pleitear a correção por via judicial.

4 CLÁUSULA QUARTA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços em assinar a Ata Registro de Preços, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal n° 8.883/94, a critério da Administração.

4.2 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a "Prefeitura" por prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade.

4.3 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao

interesse do item adquirido.

4.4 Por atraso da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Ata de Registro a ser calculado desde o dia estabelecido para entrega até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias.

4.5 Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Ata Registro de Preços.

4.6 Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado cancelada a Ata Registro de Preços e aplicado à multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

4.7 A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

4.8 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e/ou penais, previstas na Lei Federal n° 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

4.9 As penalidades acima descritas quando de sua aplicação serão cumulativas, ou seja, a aplicação de uma não exclui as aplicadas anteriormente.

4.10 Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

4.11 A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da CONTRATADA.

4.12 No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

4.13 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a "Prefeitura", pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à "Prefeitura":

a) Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

b) Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;

c) Cancelamento da Ata Registro de Preços.

4.14 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta à CONTRATADA que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à "Prefeitura".

4.15 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a "Prefeitura" e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

4.16 As penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com a "Prefeitura" e a de declaração de inidoneidade serão aplicadas por competente autoridade, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Constituem motivos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

a) O descumprimento total e parcial pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações/responsabilidades contratuais;

b) A transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços, sem prévio consentimento da "Prefeitura";

c) A decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

d) A dissolução da sociedade;

e) O atraso injustificado nos fornecimentos;

f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da Ata de Registro de Preços;

g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR exaradas no processo administrativo a que se refere a Ata de Registro de Preços e

h) Outras causas relacionadas ao edital que indiquem conduta desabonadora da CONTRATADA.

5.2 O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou capacidade técnica ou financeira da empresa, implicará necessariamente no cancelamento da Ata Registro de Preços.

5.3 Verificada o cancelamento da Ata Registro de Preços, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos itens adquiridos. Estes, no estado em que se encontrarem, serão entregues à Prefeitura Municipal de Inácio Martins, que os executará, por si mesma ou por terceiros, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

5.4 Os casos de cancelamento da Ata Registro de Preços serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.

6 CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela execução do objeto, salvo se houver exigência a ser cumprida pelo ato adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 A revisão do preço original da Ata de Registro de Preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnicos e jurídicos e da aprovação da autoridade competente.

7.2 Caso no decorrer da vigência da ata de registro de preços, haja supressão ou aumento de preços, será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

7.3 Para admissão do pedido de reequilíbrio, a empresa vencedora deverá apresentar a Solicitação formal de Reajuste, com Identificação completa da empresa, data, assinada pelo representante legal indicando seu nome e função, apresentando o item solicitado para reajuste, em planilha que contenha uma composição básica do preço, indicando nesta, o custo do produto na época da licitação, incidência tributária, com indicação individual de cada tributo e a respectiva alíquota, detalhamento de eventuais despesas incidentes sobre o produto e seu fornecimento e a margem de lucro em cada item. A composição deverá ser apresentada, referente ao momento da confecção da proposta na época da licitação, comparando-se mesmo critério no momento da solicitação do reequilíbrio. Conclusivamente, a empresa deverá indicar o Valor Solicitado de reequilíbrio, anexando também, para comprovação de forma documental, elementos que confirmem a elevação e o desequilíbrio contratual, como por exemplo, notas fiscais dos laboratórios, distribuidores, informativos dos fabricantes, entre outros elementos que a empresa entender pertinentes.

7.3.1 Pedidos de reequilíbrio que não estejam em conformidade ao item 7.3 não serão admitidos, sendo sumário seu indeferimento.

7.4 Admitido o pedido de reequilíbrio, o procedimento de revisão dos preços registrados levará em consideração a composição dos preços prevista no item 7.3. Sendo satisfatórios os elementos apresentados para reequilíbrio, ocorrerá o deferimento do pedido, sendo pactuado "termo de aceite", vigorando a partir desta data o novo preço.

7.4.1 Caso não sejam satisfatórios os elementos para análise do pedido de reequilíbrio, a Prefeitura Municipal poderá realizar nova pesquisa de mercado dos itens solicitados, podendo comparar os preços solicitados para reajuste e apresentar contraproposta a solicitante. Não havendo consenso entre as partes quanto ao possível novo preço, poderá haver o cancelamento do registro de preços com o fornecedor, liberando a empresa das obrigações da ata de registro de preços. Neste caso, reserva-se à Prefeitura de Inácio Martins a possibilidade de analisar os demais classificados no item, ou então realizar nova licitação, na melhor forma a atender o Interesse Público.

7.5 Os novos preços reajustados só poderão ser praticados a partir da Data da emissão do Aditivo / Termo de Aceite, devendo obrigatoriamente a empresa fornecer todo e qualquer pedido solicitado até a presente data com o valor "antigo".

7.6 O proponente vencedor deverá repassar "obrigatoriamente", sujeito à sanções e penalidades", o valor atualizado dos produtos quando os mesmos sofrerem "redução de preço".

8 CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

a) Pela Administração, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, quando o fornecedor deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; fornecedor der causa ao cancelamento administrativo de Ata decorrente do Registro de Preços por um dos motivos constantes no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) Pelos fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhado de comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências do Edital que originou o Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para fornecimento.

8.2 A solicitação do cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito à Prefeitura Municipal de Inácio Martins, facultado à Administração a aplicação das sanções previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3 A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador do sistema do Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.

8.4 O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

9.2 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoas por ela indicada.

9.3 Nomear o gestor responsável pelo acompanhamento da contratação.

9.4 Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto em conformidade com o objeto contratado.

9.5 Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não tiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

9.6 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam entregar os produtos, tomando todas as providências necessárias.

9.7 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.

10.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

10.3 Atender as solicitações do CONTRATANTE no período de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

10.4 Corrigir os materiais não aceitos pelo CONTRATANTE no prazo de 01 (um) dia útil, contados do aviso de rejeição.

10.5 Efetuar a entrega dos materiais diretamente na Secretaria Solicitante, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendendo entre 08h às 12h e das 13h às 17h.

10.6 informar a CONTRATANTE a mudança de endereço da contratada (se houver) e do representante Legal, sob pena das comunicações serem consideradas como recebidas, mesmo se não mais estiverem no local informado nos seus documentos habilitatórios.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades previstas no item 04, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

11.2 A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do objeto licitado, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

11.3 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o recebimento da Requisição de Compra, enviada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR.

11.4 O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos empenhados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a critério da Administração.

11.5 Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração tomará as seguintes providências:

11.5.1 Convocará o fornecedor visando à negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados no mercado.

11.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.6.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

11.6.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata Registro de Preços será gerida e fiscalizada na sua forma total, legalmente, qualitativamente e quantitativamente, pela Secretária Municipal de EEducação, o Sra. Marinalda Fernandes ou por outro representante da CONTRATANTE, devidamente designado para este fim, permitida a assistência de terceiros.

12.2 A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os itens objeto desta Ata de

Registro de Preços.

12.3 Caberá, também, a Fiscalização da Administração Municipal:

12.3.1 Notificar à Contratada quanto às irregularidades encontradas na execução da Ata de Registro de Preços.

12.3.2 Fiscalizar para que a Contratada se mantenha regularizada ante as obrigações assumidas, especialmente quanto à habilitação.

12.3.3 Indicar fiscal substituto para eventual necessidade, repassando àquele todas as condições contratuais pactuadas.

12.3.4 O fiscal será responsável por encaminhar a Administração Municipal as informações para procedimentos administrativos relativos à aplicação das sanções administrativas pertinentes à advertência e multas, sendo garantido à empresa o prazo de, até 05 (cinco) dias úteis, para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3.5 A advertência será anotada em registro próprio, com a devida assinatura da empresa e informada no processo respectivo.

12.3.6 Sendo ainda cabível a aplicação das multas, a Administração deverá iniciar processo administrativo pertinente, notificando expressamente à Contratada, iniciando-se prazo para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, após o que será encaminhado para análise jurídica.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.4 As normas que regem o presente certame serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa, respeitando-se a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não afrontem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.5 No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes n° 01 - Proposta de Preços e n° 02 - Documentos de Habilitação de todas as proponentes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

13.5.1 Para a nova sessão do certame, caso ocorrido o fato citado no item 13.5, a Pregoeira convocará, via e-mail, todos os proponentes para participação informando a nova data e horário de abertura. A nova sessão do certame ocorrerá independente da presença ou não dos proponentes.

13.6 No caso da sessão do pregão as licitantes declararem intenção de recurso prevista no Item 10 do Edital, os envelopes n° 01 - Proposta de Preços e n° 02 - Documentos de Habilitação de todas as proponentes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão disponibilizados para retirada somente após o término do processo licitatório (Homologação).

13.6.1 Caso ocorrido o fato citado no item 13.6, a Pregoeira convocará, via e-mail, todos os proponentes para retirada dos envelopes, devendo os licitantes retirá-los até 30 (trinta) dias corridos após este fato, sob pena de inutilização dos documentos

neles contidos.

13.6.2 O Município de Inácio Martins/PR, após transcorrido o prazo citado no item anterior, NÃO SE RESPONSABILIZARÁ pela guarda dos envelopes e não enviará os mesmo para as licitantes.

13.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira com auxílio da Comissão de Pregão, à luz da legislação vigente.

13.9 O foro da cidade de Irati, Estado do Paraná, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias pela Pregoeira com auxílio da Comissão de Pregão, à luz da legislação vigente, relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Inácio Martins/PR, XXX de XXXXXXXXX de 2021.

EDEMETRIO BENATO JUNIOR	**XXXXXXXXXXXXXXXX**
Prefeito Municipal	Representante Legal
Prefeitura Municipal de Inácio Martins	XXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante	Contratada