

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO
Processo Administrativo nº 2329/2022**

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AMARALINA - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 29.931.344/0001-04, e este Pregoeiro, designada pelo Portaria n.º 038/2022, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n. 7.892/2013**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 008/2022, PARA REGISTRO DE PREÇO, tipo menor preço**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO:

PROCESSO: 2329/2022

DIA: 19 de JULHO de 2022

HORÁRIO: 09H (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO: Av. Antônio Alípio Dias, nº 03 , Centro, Amaralina – GO, CEP: 76493-000, sala de Licitação.

O presente edital encontra-se disponível no site:
www.amaralina.go.gov.br

I - Objeto

1.1. O presente **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de uniforme para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do município de Amaralina - Goiás, Plano de Trabalho de processo nº 202200006013177 firmado entre o município de Amaralina e a Secretaria de Estado da Educação de Goiás, conforme Termo de Referência (anexo I), parte integrante deste Edital .

1.2. O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores, unidades participantes e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

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

II – Dotação Orçamentária

2. As despesas decorrentes da presente licitação estão previstas da dotação orçamentária constante do orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

001.012.0365.00801.2.054.33903023 FICHA 046 FONTE 124/100

III – Dos Questionamentos e Impugnação

3.1. Questionamentos poderão ser encaminhados à Prefeitura de Amaralina - GO, somente por escrito, via mensagem eletrônica enviada para o e-mail: prefamaralina@yahoo.com.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas:

3.2. Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura desta licitação, estabelecida no preâmbulo.

3.3. As impugnações serão dirigidas à PREGOEIRA, devendo ser feitas por escrito.

3.4. As respostas aos questionamentos e impugnações serão feitas por e-mail, sendo de responsabilidade das interessadas o acesso às informações ali contidas.

3.5. Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados, por escrito, pela PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, enviados pelo e-mail: prefamaralina@yahoo.com.br,

3.6. Não impugnado o ato convocatório, validará toda a matéria nele constante.

IV – Credenciamento

4. O CREDENCIAMENTO dos interessados em participar da licitação será feito no início da sessão pública:

4.1. A licitante poderá fazer-se representar em todas as fases desta licitação.

4.2. Para se manifestarem nas fases do procedimento licitatório, as empresas participantes poderão credenciar representante, que poderá intervir no procedimento licitatório e responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

4.3. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do seu documento de identidade.

4.4. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO PODERÃO SER APRESENTADOS em uma das seguintes formas:

4.4.1. Por instrumento público de procuração mais a cópia do Ato Constitutivo, do Contrato Social ou do Estatuto, quando se tratar de representante por procuração; ou

4.4.2. Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, de acordo com o subitem 4.7, modelo do **ANEXO IV** mais a cópia do Ato Constitutivo, do Contrato Social ou do Estatuto, quando se tratar de representante por procuração;

4.4.3. Por Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, quando se tratar de representante legal, conforme item 4.8.

4.5. Além dos documentos previstos no item 4.4 será necessário apresentar, fora dos envelopes, as seguintes **declarações**:

4.5.1. **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO II**, se for o caso, não sendo necessário o reconhecimento de firma.

4.5.2. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, modelo ANEXO V. *(fora de envelope)*.

4.6. A empresa que não for realizar o credenciamento, deverá apresentar as declarações do item 4.5.1 e 4.5.2 no envelope “A” – PROPOSTA DE PREÇO. **Se a empresa deixar de apresentar a declaração do item 4.5.1, perderá o seu direito aos benefícios de tratamento diferenciado concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar n. 123/2006.**

4.7. A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, concedendo poderes para participar de licitações, deverá apresentar o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária) para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;

4.8. A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (devidamente registrado no órgão competente). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição ou de nomeação de seus administradores.

4.9. Todos os documentos deverão estar consolidados ou acompanhados de todas as

alterações.

4.10. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

4.11. O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do seu direito de oferecimento dos documentos de habilitação e propostas.

4.12. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

V – Condições de Participação

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

5.1.1. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

5.1.2. **É exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, exceto se não for atingido o mínimo de participação, que são 03 empresas;

5.1.3. Nos itens superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) poderão participar todas as empresas, ficando desde já estabelecida uma **cota de 25% (vinte e cinco por cento)** do referido item, sendo este divisível, para a contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.1.4. As empresas que apresentarem proposta de preço atendendo todos os requisitos especificados no tópico VI deste edital.

5.1.5. As empresas que apresentarem toda documentação de habilitação: jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da CF, assim como, qualificação específica, conforme tópico VII deste edital.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio que, nos termos da Lei nº 6.404/76, possui características de associação temporária entre empresas, sem personalidade jurídica própria, vez que o objeto do pregão não envolve serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade;
- 5.2.6. Para os itens cujo valor global seja inferior a R\$ 80.000,00, não poderão participar as empresas que não se enquadrem como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme prevê a Lei 123/2006 e suas alterações, **exceto se não for atingido o mínimo de participação, que são 03 empresas, o que permitirá automaticamente a participação de qualquer empresa interessada;**

VI – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “A”

6.1. O envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (envelope “A”) deverá ser apresentado fechado, opaco, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

ENVELOPE “A” Proposta de Preços
Prefeitura de Amaralina – GO Secretaria Municipal de Educação Pregão Presencial Registro de Preço nº 008/2022 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

6.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser redigida em papel timbrado da empresa, em uma única via **impressa e digital (CD ou pen-drive)**, devendo conter:

6.2.1. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo de FORMULÁRIO DE PROPOSTA – **ANEXO VIII**, expressa em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas após a vírgula (R\$ 0,00) e também por extenso o valor total, prevalecendo o menor valor em caso de divergência, com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

6.2.2. Deverá ser respeitada a numeração dos itens, unidades e especificações mínimas de seus elementos, valor mensal e total, sendo desclassificado a empresa participante que não cumprir o determinado

neste item 6.2.2;

6.2.3. O **prazo de validade mínimo** da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

6.2.4. Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

VII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

7.1. O envelope contendo os documentos de HABILITAÇÃO (envelope “B”) deverá ser apresentado fechado, opaco, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

ENVELOPE “B” Documentos de Habilitação
Prefeitura de Amaralina – GO Secretaria Municipal de Educação Pregão Presencial Registro de Preço nº 008/2022 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

7.2. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto a documentação de habilitação.

7.3. A licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE “B”**, a seguinte documentação:

7.4. HABILITAÇÃO JURIDICA:

- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, com as alterações em vigor, devidamente registrados na junta comercial, em se tratando de sociedade comercial, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, a ata da assembleia da última eleição da Diretoria, arquivada;
- Cédula de Identidade de todos os sócios, cópia autenticada;
- Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

7.5. REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal/estadual, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº. 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.5.1. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/06, art. 48 II, com posteriores alterações trazidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 c/c Instrução Normativa IN Nº. 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO **deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

7.5.2. Será concedido à licitante ME e EPP vencedora, encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

7.6. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão (abertura do certame).

7.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do

b) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, **modelo ANEXO VI**.

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, modelo do **ANEXO VII**.

d) Declaração de Inexistência de Vinculo, modelo do **ANEXO IX**.

7.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.8.1. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.10. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira poderá considerar a empresa proponente inabilitada.

7.11. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da empresa proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

7.12. Os documentos e as declarações apresentados no momento do CREDENCIAMENTO que também forem exigidos para HABILITAÇÃO, poderão ser reaproveitados, não sendo necessário que o licitante apresente o mesmo documento duas vezes, desde que preencham todos requisitos exigidos.

VIII – PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

8.1. A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 4 deste.

8.2. Estando de posse da relação dos Licitantes credenciados, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, procedendo para assinaturas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e Licitantes na parte externa do envelope (local do lacre).

8.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e Licitantes.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus

Anexos;

b) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta dos demais Licitantes.

8.5 Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM.

8.6. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço por ITEM, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço ITEM, para participarem dos lances verbais. Na hipótese de haver propostas com o mesmo valor, estas serão consideradas uma única proposta.

8.7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços ITEM, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida por meio de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação ao de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. A Pregoeira poderá negociar com o Licitante excluído da participação dos lances verbais, na forma do item 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.14. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido

melhor preço.

8.15. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.16. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pela Licitante que a tiver formulado.

8.18. Se a Proponente não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentação de Habilitação”, sendo declarada vencedora.

8.19. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

8.20. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.21. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata.

IX – RECURSOS

9.1. Declarada a vencedora, qualquer Órgão Participante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

9.2. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, iniciando se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração da vencedora do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido a Autoridade Superior por intermédio da Pregoeira, que prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, cabendo à Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo.

9.3. O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via e-mail.

9.5. Decidido (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o certame.

X – HOMOLOGAÇÃO

10.1. Se ao final da sessão, nenhuma Órgão Participante manifestar intenção de recurso ou se os recursos manifestados não forem aceitos pela Pregoeira, ter-se-á a situação de licitação sem recursos. Nessas circunstâncias, a Autoridade Superior, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis manifestará, podendo homologar o certame.

10.2. A decisão da autoridade competente será afixada em mural da Prefeitura Municipal de Amaralina;

10.3. Caso a deliberação do Chefe do Executivo seja pela homologação, terá fim o procedimento licitatório, permitindo que o órgão contrate o objeto com o Órgão Participante vencedor.

XI – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

XI.A – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

11.1. A Administração, por meio da Pregoeira, convocará – via e-mail cadastrado - o interessado para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO em até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.3. Caso o Órgão Participante vencedor não assine ou não aceite a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, no prazo e condições estabelecidas conforme item 11.1, restará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

11.4. É facultado à Prefeitura de Amaralina, quando a empresa convocada não assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os Órgãos Participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

11.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, ficam os Órgãos Participantes liberados dos compromissos assumidos.

XI.B – PRAZO E CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.6. O prazo de validade da ata de registro de preço é de 12 meses.

11.7. Da Prestação de Serviços – o prestador de serviços incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a prestar os serviços, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ATA, sendo que após a emissão da Ordem de Fornecimento do Produto pela Secretaria Competente, a licitante vencedora terá o prazo máximo de 03 (tres) dias para a prestação de serviço conforme pedido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Amaralina - GO.

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

11.7.2. Quando da necessidade de aquisição, a Administração expedirá a respectiva Ordem de Fornecimento e nota de empenho da despesa, constando da Ordem a quantidade solicitada.

11.7.3. Para instruir a formalização das prestações de serviços, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de sete (07) dias a partir da data da convocação, certidão de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, sob pena de a contratação não se concretizar.

11.7.4. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.10. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO: A(s) prestação de serviços deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

11.10.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da ordem de fornecimento, respeitado o previsto no Anexo I, correndo por conta das licitantes vencedoras as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

11.11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: Caso, por qualquer razão, não possa ser processado o recebimento definitivo no momento da entrega, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) provisoriamente, com efeito imediato para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na Ordem de Fornecimento e respectivo documento fiscal.

11.11.1. O aceite/aprovação do(s) serviços pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade e qualidade do(s) serviços verificado(s) posteriormente.

11.11.2. Constatadas irregularidades no objeto fornecido, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço vencedor constante da Ata;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelamento do fornecimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.11.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

XII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento efetivar-se-á 30 (trinta) dias após a prestação de serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá conter o detalhamento dos materiais fornecidos, devidamente atestada pelos setores competentes de cada Secretaria ou Órgão;

12.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa prestadora de serviços para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

12.3. Ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA, se ela tiver sido penalizada com multa, até a efetiva compensação ou pagamento de referida penalidade. Podendo a Administração descontar o valor da multa do valor total devido à CONTRATADA.

XIII – REAJUSTE

13.1. O preço apresentado será fixo e irrevogável, expresso em reais, haja vista que a duração do contrato não será superior a doze meses (artigo 2º, § 1º da Lei 10.192/01).

XIV – SANÇÕES

14.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, na fase licitatória, o órgão participante está sujeito a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios nos seguintes prazos:

14.1.1. Não assinar a Ata, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta: até 2 anos;

14.1.2. Deixar de entregar os documentos e proposta exigidos neste Edital, quando convocada pela Pregoeira: até 1 ano;

14.1.3. Apresentar documentação falsa na licitação: até 5 (cinco) anos e sendo o ato devidamente comunicado ao Ministério Público;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital: até 1 ano;

14.1.5. Não manter a proposta apresentada na licitação: até 1 ano;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal aqui entendido como a prática de qualquer ato descrito nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93: até 5 anos e;

14.2. Da aplicação das sanções previstas neste Edital caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Para a empresa contratada, as sanções administrativas constam da minuta do Contrato, Anexo XII deste Edital.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação da PREGOEIRA em sentido

contrário.

15.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, conforme itens 3.1 a 3.6 deste edital.

15.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

15.6. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

15.7. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

15.8. A adjudicação do (s) item (ns) objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação/aquisição.

15.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação da (s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estarão (ao) à disposição para retirada na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor (es), independentemente de convocação.

15.10. Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste edital serão solucionados pela Pregoeira, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

15.11. Será competente o foro da Comarca de Mara Rosa/GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Amaralina - GO, 05 de julho de 2022.

Carlos Rosa Alves
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2329/2022
PREGÃO PRESENCIAL: 008/2022

1. Objeto:

1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO, POR ITEM, para futura e eventual contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Amaralina – GO, conforme Plano de Trabalho nº 202200006013177, emenda 106, e ainda, segundo quantitativo e especificações constantes do item 03.

2. Justificativa:

2.1 O município de Amaralina possui quatro escolas municipais, sendo que 03 unidades estão localizadas na zona rural do município, e ainda, a grande maioria dos alunos são oriundos de famílias carentes, formadas por pequenos agricultores e lavradores, não dispondo de recursos financeiros para aquisição de uniformes escolares para seus filhos.

2.2 Dessa forma, a aquisição objetiva melhoria na qualidade de vida dos alunos, fortalecendo o aprendizado e dando melhor suporte nas condições físicas para o aprendizado dos alunos.

2.3 Estima-se que cerca de 380 alunos do município de Amaralina serão beneficiados com a aquisição de uniformes na rede municipal de educação, abrangendo todas as escolas municipais do município.

3. Especificações técnicas:

3.1. Para a aquisição de jogos de uniformes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do município, estima-se:

ITEM	UNID. MEDIDA	QUAN TIDA DE	DESCRIÇÃO
------	-----------------	--------------------	-----------

01	CONJUNTO	1885	CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR: CAMISETA, BARMUDA OU SHORT SAIA: camiseta: gola redonda MC (Manga Curta) produzidas na MALHA FRIA PV, anti pilling colorida, gola e punhos em ribana com detalhes. Bordados com a logomarca da prefeitura municipal de Amaralina e logo da Escola (frente, verso e mangas). Bermudas e ou short saia: produzidas na ELANCA COLEGIAL colorida, com detalhes. bordada com a logomarca da prefeitura municipal de Amaralina, logo secretaria municipal da educação e logo da Escola Municipal. As cores e personalização serão definidas posteriormente e deverão ser aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação antes da confecção dos uniformes. Tamanhos a serem definidos posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.
02	UNIDADE	75	AVENTAIS: Avental de diversos tamanhos produzidos no OXFORD AZUL MARINHO COM DETALHES EM AMARELO OURO, bordada com o logomarca do Município de Amaralina, logo Secretaria Municipal da Educação de Amaralina. As cores e personalização serão definidas posteriormente e deverão ser aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação antes da confecção dos aventais. Tamanhos a serem definidos posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.
03	UNIDADE	410	CAMISETAS ADULTOS, MANGA CURTA: Aproduzidas em MALHA FRIA PV ANTI PILLING. bordada com o logomarca da prefeitura municipal de Amaralina, logo da secretaria municipal da educação e logomarca da Escola (frente, verso e mangas). As cores e personalização serão definidas posteriormente e deverão ser aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação antes da confecção das camisetas. Tamanhos a serem definidos posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

3.1 As cores e personalização serão definidas posteriormente pela CONTRATADA, devendo o layout ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação antes da confecção dos uniformes.

3.2 Poderá ser requisitada amostra para a liberação da confecções dos itens licitados.

3.2 As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura de Amaralina – GO obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o PREFEITURA DE AMARALINA se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

4. Métodos e Estratégias de Suprimento:

4.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, que será feita formalizada e entregue por meio de endereço eletrônico – e-mail previamente cadastrado pela CONTRATADA.

5. Responsável pelo Recebimento, Endereço Eletrônico e Telefone:

5.1. O fornecedor deverá, antes de efetuar a entrega, entrar em contato com o Departamento de Compras da Prefeitura de Mara Rosa, para fins de agendamento:

Departamento de Compras: Kalebe dos Anjos Amaral

Telefone: 62 3384 3145

E-mail: dep.comprasamaralina@hotmail.com

6. Prazo, local e condições de entrega:

6.1 Deverão ser realizados layout para aprovação das cores e personalização dos itens, sendo que a aprovação completa do layout é condicionante para realização da aquisição.

6.2 itens contidos no objeto deste documento deverão atender as especificações, de acordo com as Normas Técnicas vigentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto da licitação.

6.3 O objeto da licitação constante deste edital deverá ser entregue no local indicado pelo departamento solicitante de forma parcelada, conforme Ordem de Fornecimento que será emitida pelo setor de Compras.

6.4 Após a emissão da Ordem de Fornecimento do Produto pela Secretaria Competente, a licitante vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para entrega dos itens na Secretaria Municipal de Educação de Amaralina - GO.

6.5 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7. Pagamento:

7.1. O pagamento decorrente da entrega parcelada do objeto licitado efetivar-se-á 30 (trinta) dias após a prestação de serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelos setores competentes de cada Secretária ou Órgão, e ainda

conforme Plano de Trabalho processo nº nº 202200006013177, firmado entre a Secretaria de Estado da Educação e o município de Amaralina.

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa fornecedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de pagar ou relevada eventual penalização que lhe tenha sido aplicada.

8. Obrigações da CONTRATADA:

8.1. Fornecer os materiais em conformidade com o item 3 deste Termo de Referência;

8.2. Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;

8.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.4. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a entrega do material para verificação da qualidade e origem dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

8.5. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura;

8.6. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

8.7. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;

8.8. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

8.8. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

8.9. Cabe à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade

da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

9. Obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

- 9.1.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas e conforme a Lei.
- 9.2.** Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Obrigações dentro das normas e condições deste processo.

10. Estimativa de consumo:

- 10.1 As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura de Amaralina – GO obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o PREFEITURA DE AMARALINA se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.
- 10.2 O ÓRGÃO PARTICIPANTE terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE e aprovadas pela PREFEITURA DE AMARALINA GO.

11. Disposições finais:

- 11.1.** Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria Municipal de Educação, localizado na Praça Jose Mauricio de Moura, n.378, Centro, Mara Rosa - GO, no horário das 08h às 11h e 13h às 17h, dias úteis, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (62) 3366-2209.

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., (nome da empresa) com sede na
....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº
....., vem por intermédio de seu representante legal *infra-assinado*,
com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de
dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**,
estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos
nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos
impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº
123/2006.

Local e data.

Representante legal
(carimbo, nome e assinatura)

Contador
(nome, assinatura, número de registro no CRC)

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO III

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

_____ (Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 008/2022, promovido pela Prefeitura do Município de Amaralina, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e Data

(Assinatura do **Representante Legal**)

ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e inscrição Estadual sob nº _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) _____, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante _____ a Prefeitura de Amaralina - GO, no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2022 PARA REGISTRO DE PREÇO**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Assinatura Representante Legal

OBS: É NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA

ANEXO V

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Senhora Pregoeira,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, por seu representante legal, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, DECLARA que:

- 1) Conhece e aceita todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL n. 008/2022;
- 2) **Cumre plenamente os requisitos de habilitação** para o PREGÃO PRESENCIAL n. 008/2022.

Local de Data

(assinatura)
(nome do representante legal)

ANEXO VI

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, por seu representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº 008/2022, promovido pela Prefeitura do Município de Amaralina, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, **inexiste fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública** Direta, Indireta ou Autárquica.

Local e data

(assinatura)

(nome do representante legal)

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO VII

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e Inscrição Estadual sob n. _____, com sede (endereço completo da matriz), por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), **DECLARA**, sob as penas da lei, a **INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES** à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado (SE O MESMO FOR APRESENTADO), que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL 0XX/20XX, promovido pela Prefeitura Municipal de Amaralina, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Local e data

(assinatura)
(nome do representante legal)

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO VIII

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Edital Pregão Presencial n. 008/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL

a) Declaramos que se vencedora do presente certame, atenderemos todas as condições previstas no Edital e Anexos

b) Declaramos que nesta proposta estão incluídas todas as condições e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

c) Total Global (em algarismo e por extenso): -----

d) Condições de Pagamento: **30 (Trinta) dias.**

e) Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**

f) Dados da Conta Bancaria: -----

Carimbo da Empresa:

Assinatura:

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO IX

**PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2022
REGISTRO DE PREÇO**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e Inscrição Estadual sob n. _____, com sede (endereço completo da matriz), por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), **DECLARA** que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO
N. 008/2022.**

Aos xx de xxxxxxxx de 202x o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AMARALINA -GO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Amaralina, Estado de Goiás, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato devidamente representada pelo XXXXXX, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade R.G. nº XXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada nesta cidade de Amaralina, Estado de Goiás, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 0XX/20XX, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de Prestação de Serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para atender às demandas do município de Amaralina - Goiás. Processada nos termos do Processo Licitatório nº. XXXX/20XX, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente a eventual Contratação de Aquisição de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para atender às demandas do município de Amaralina - Goiás, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a MUNICÍPIO DE AMARALINA, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Art. 3º. O ÓRGÃO GERENCIADOR, tem as seguintes obrigações:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar o particular, via telefone e e-mail, para retirada da Ordem de Fornecimento.

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e

f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O FORNECEDOR obriga-se a:

a) Retirar a respectiva ordem de Serviço, no prazo máximo de 18 (dezoito) horas, contados da convocação;

b) Prestar os serviços solicitados num prazo de até 03 (tres) dias a partir da assinatura da ARP (Ata de Registro de Preços), de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da Ordem de Serviço, nos quantitativos desejados;

c) Prestar o serviço conforme especificação, marca e preço registrados na presente ARP;

d) Prestar o serviço solicitado no respectivo endereço que a secretaria competente designar;

e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 5º. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses.

Art. 6º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações da prestação de serviço registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL
01					
02					

- a) **Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para seu fornecimento, como: tributos e demais despesas intrínsecas ao fornecimento dos serviços descrito.**
- b) A vencedora deverá arcar com os custos de transporte da madeira até o local da serragem, bem como pela entrega da madeira no local indicado pela Secretaria de Obra, Transporte e Urbanismo;
- c) A madeira para serviços de serragem, será estraida pela empresa quando se tratar de doação ou compra.

Art. 7º. O pagamento será realizado, através de ordem bancária ou cheque nominal até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento do material, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito;

Parágrafo primeiro. O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

Parágrafo segundo. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Art. 8º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o órgão gerenciador a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 9º. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município (Federação Goiana de Municípios – FGM).

Art. 10. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 11. A Prestação de Serviço desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

a) Deverão ser prestado os serviços solicitados num prazo máximo de até 03 (tres) dias a partir da assinatura da ARP (Ata de Registro de Preço, de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da Ordem de Fornecimento, nos quantitativos desejados;

b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.

c) A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx.

d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

Art. 12. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

a) O recebimento da prestação de serviços deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

b) Não serão aceitos prestação de serviços de produtos em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta de preços.

Parágrafo primeiro. Entregue o objeto desta licitação, a Administração deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que:

a.1 – a prestação de serviços esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2 – o prazo esteja conforme o termo de referencia e a proposta;

a.3 – a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

a.4 – o objeto esteja adequado para utilização.

Parágrafo segundo. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

Parágrafo terceiro. Constatada irregularidades no objeto contratual a Secretaria Municipal de Administração poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Parágrafo quarto. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

Art. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato ou da ordem de fornecimento;

c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;

d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro. O fornecedor estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”.

Parágrafo segundo. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto. As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto. As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação;

f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

Art. 15. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Mara Rosa - GO. Nada mais havendo a tratar, lavrei, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Amaralina - GO, XX de XX de 20XX.

Prefeitura de Amaralina - GO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA (ÓRGÃO PARTICIPANTE):

Razão Social: -----

Representante legal: -----, portador da cédula de
identidade RG: ----- e CPF: -----.

Assinatura: _____