PREGÃO ELETRONICO Nº 012/2023

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA,** por intermédio da **PREGOEIRA OFICIAL**, designada pelos Decretos nº 5.443/2021 e 5.797/2022, e Equipe de Apoio designada pelo Decreto de nº 5.912/2023, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 1076/2023,** realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS,** na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.** A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais 4.595/2017, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br

Recebimento das propostas: das 08:00 horas do dia 10/04/2023 às 08:00 horas do dia 12/04/2023**.**
Início da sessão pública: 09:00 horas do dia 12/04/2023. (HORÁRIO DA BAHIA).

BB: 993724

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação registro de preços **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS PERSONALIZADAS, QUE SERÃO UTILIZADAS PELOS PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES QUE PLANEJAM OS CONTEÚDOS E AS METODOLOGIAS QUE SERÃO APLICADOS, AO LONGO DO ANO LETIVO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BAHIA**.

1.2. A licitação será realizada por MENOR PREÇO GLOBAL, conforme tabela constante modelo de proposta de preço – ANEXO III, que integra este Edital, para todos os fins e efeitos, e seus anexos.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Micro empreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela PREGOEIRA ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.5.2. Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.3. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço; até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.2.1 Os documentos enviados deverão ser digitalizados em colorido para facilitar a visualização e análise da Comissão. Quando houver dúvidas no que se refere a veracidade dos documentos será realizada diligência com base no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93. Se for constatada a irregularidade o licitante será inabilitado.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá incluir o **VALOR GLOBAL**, VEDADOS A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

4.9. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta”.

4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.12. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.13. Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

4.14. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.15. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidos no edital.

5.3. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

5.3.1. Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.3.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.

5.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.10.1. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.11. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

5.12. A PREGOEIRA anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

5.13. Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

5.13.1. Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

5.13.2. Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.13.3. Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.13.4. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

5.13.5. No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será considerado como melhor classificado, aquela que registrou seu preço primeiro no sistema.

5.13.6. O disposto neste item **5.13** somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.13.7. Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente a convocação na respectiva ordem de classificação dos licitantes, vedado qualquer outro critério.

5.13.7.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

5.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a PREGOEIRA examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15. Havendo necessidade, a PREGOEIRA suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.16. A PREGOEIRA poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

5.17. Também nas hipóteses em que a PREGOEIRA não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

5.18. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a PREGOEIRA passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.

6.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o

caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.3. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.3.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.3.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.5. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.5.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.5.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.6 DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

6.6.1 O licitante deverá apresentar a amostra de todo o material até 05 (cinco) dias úteis após o ato do pregão, para que a Diretoria de Apoio Pedagógico Municipal inspecione e verifique se os produtos ofertados guardam conformidade com as exigências deste termo de referência.

6.6.2 Embora a arte final das mochilas já conste no anexo I deste termo, a Diretoria de Apoio Pedagógico - SEDUC disponibilizará à licitante vencedora, após o recebimento da Nota de Empenho, via meio eletrônico, um arquivo contendo a arte final;

6.6.3 Não será admitido que a licitante apresente para análise da amostra material divergente daquela especificada no termo, ou com baixa qualidade de material e acabamento.

6.6.4 A empresa vencedora deverá apresentar à Diretoria de Apoio Pedagógico - SEDUC, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do encerramento do pregão, 01 (uma) prova da mochila, de acordo com as especificações contidas neste termo, para aprovação prévia do Contratante;

6.6.5 O prazo para entrega da amostra será de até 05 (cinco) dias úteis a partir do resultado do pregão eletrônico.

6.6.6 Após análise da prova definida no subitem anterior, à Diretoria de Apoio Pedagógico -SEDUC, aprovará ou não, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, sendo que no caso de não aprovação, a Contratada deverá proceder às devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da Contratante;

6.6.7 A prova poderá ser reapresentada 01 vez sendo que após a reapresentação, caso alguma prova não contemple as especificações técnicas e não seja aprovada, o Contratante poderá aplicar as penalidades cabíveis.

6.6.8 Após aprovação da prova apresentada, ficará na posse da Contratante e será considerada a amostra padrão para efeitos de toda e qualquer aferição de conformidade em momento posterior.

6.6.9 A amostra deverá ser entregue à Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Elvira Costa Dórea Nº 73, Centro, Alagoinhas – Bahia, CEP: 48.005-150, de segunda à sexta de 07:00 às 12:00 horas, contendo a etiqueta de identificação da empresa que a enviou.

6.6.10 A amostra deverá ser do mesmo material contratado, devendo apresentar-se:

a) Etiquetada com o nome da empresa, o número do Pregão, e a descrição do objeto;

6.6.11 A empresa que não apresentar a amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência será desclassificada.

6.6.12 Correrá por conta da licitante todas as despesas com envio da amostra, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

7.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal n° 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, no caso 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.

e) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

7.3.1.Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da lei nº 10.520/2002) – pleno conhecimento, conforme (**ANEXO V**);

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme (**ANEXO VI**);

c) Declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VII**);

d) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO VIII**); **(FACULTADO);**

e) Declaração do licitante de que os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do município de alagoinhas **(ANEXO IX);**

f) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;

7.7 O reconhecimento de firma bem como autenticação dos documentos de HABILITAÇÃO quando for necessário podem ser exercidos conforme o art. 3º da Lei º 13.726, de 8 de Outubro de 2018.

7.8 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante**.**

7.9. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.10. A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 13.2.5 – Das PENALIDADES, deste edital.

7.11. Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

7.12. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

7.13. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados de acordo com o exigido no item 4.2.1 ou cópias autenticadas por tabelião.

7.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, visando a sua habilitação no certame.

7.14.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.14.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.14.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.14.4. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.14.5. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.6. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

7.14.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do final do certame no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.2 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários constantes na planilha orçamentária, que é parte integrante deste edital.

8.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

8.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

9.1. Após análise da documentação de habilitação e proposta de preços e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.2. A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

9.3. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão da PREGOEIRA, observadas as seguintes normas:

9.3.1. Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.3.2. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

9.3.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pela PREGOEIRA no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.3.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso conforme prazo de Lei.

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

9.4. Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

9.5. Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9.6. A PREGOEIRA poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

9.7. Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

9.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A PREGOEIRA adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2. Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

10.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a licitante vencedora e as licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11.2. A Ata de Registro de preços será assinada pela licitante vencedora, e pelas licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora e pela autoridade competente do órgão gerenciador.

11.3. A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

11.4. Será excluída da Ata de Registro de Preços a licitante que deixar de assiná-la no prazo fixado.

11.5. Quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, é facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

12.2. A contratação de que trata o subitem **12.1,** deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela autorização de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 62 da Lei Federal 8.666/1993.

12.3. Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.

12.4. No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.

12.5. O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.

12.6. Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.

12.7. Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.

12.8. Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem **12.1.**

12.9. É facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.

12.10. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

12.11. Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no caput do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante que:

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

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não mantiver a proposta.

13.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

13.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

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

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

13.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

13.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração distrate com a empresa.

13.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do CONTRATANTE, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

13.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao CONTRATADO, sob pena de multa.

13.10. O distrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente da contratante.

14. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O material deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Rua Paulo Afonso, SN

HORÁRIO – Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

PRAZO – 15 (quinze dias) corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados conforme disponibilidade financeira da Administração, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Secretaria de Administração e Finanças. Na data da

apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

15.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

15.4. O descumprimento do subitem **15.1** deste edital poderá acarretar a rescisão do contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

16.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

16.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

16.4. O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

17. REVISÃO DE PREÇOS

17.1. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por movo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

17.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

17.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

17.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

17.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

17.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.7. Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

18. CANCELAMENTO

18.1. DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

18.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” deste item será formalizado pela secretaria solicitante assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. DO REGISTRO DE PREÇO

18.2.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem **18.1** ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por motivo de interesse público;

b) A pedido do fornecedor.

18.2.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

19. INCIDÊNCIAS FISCAIS

19.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

19.2. A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

19.3. Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

20. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

20.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

20.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

21. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA, contendo as informações para contato **(telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário)**, sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail **licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br**, **ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.**

21.1.1. No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem, começarão a correr no primeiro dia e hora útil subsequentes, ao registrado na correspondência eletrônica.

21.2. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

21.2.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo previsto de Lei.

21.2.2. Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail **licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br**, **obedecido o critério previsto no subitem 21.1 e 21.1.1.**

21.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessados.

21.6. Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante a PREGOEIRA que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

22.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

22.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

22.7. É facultado a PREGOEIRA ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

22.8. A PREGOEIRA poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

22.9. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

22.10. Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.

22.11. Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

22.12. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do correio eletrônico: licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via eletrônica ou presencial nos horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

22.13. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

22.14. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do **Decreto n° 4.595/2017** da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

22.15. Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS

23.1. Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Termo de Referência **(ANEXO I);**

b) Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);

c) Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);

d) Modelo de Carta de Credenciamento (**ANEXO IV**);

e) Declaração de atendimento às condições de habilitação (**ANEXO V**);

f) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**);

g) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VII**);

h) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO VIII**); **(FACULTADO);**

i) Declaração do licitante de que os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do município de alagoinhas **(ANEXO IX);**

j) Minuta da Ata de Registro de Preços **(ANEXO X);**

k) Minuta do Contrato (**ANEXO XI**);

Alagoinhas/BA, 24 de Março de 2023.

LAIANE PEREIRA FLORES

Pregoeira Oficial do Município

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 016/2023

1. O OBJETO

1.1 Aquisição de Mochilas Personalizadas, que serão utilizadas pelos Professores, Coordenadores pedagógicos e Gestores que planejam os conteúdos e as metodologias que serão aplicados, ao longo do ano letivo das Unidades da rede municipal de ensino, para atender a demanda da Secretaria Municipal da Educação do Município de Alagoinhas-Bahia, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Anualmente a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, faz entrega de materiais didáticos importantes que serão utilizados pelos Professores, Coordenadores Pedagógicos e Gestores que planejam os conteúdos e as metodologias que serão aplicados durante o ano letivo das Unidades da rede municipal de ensino.

Conforme mencionado acima, a Diretoria de Apoio Pedagógico solicita a aquisição de Mochilas Personalizadas para que os servidores das Unidades de Ensino possam utilizá-los para guardar os materiais de trabalho.

Esses servidores somam um total de 920 (novecentos e vinte) profissionais da educação, que receberão o seu material, marcando assim, o início do ano letivo de 2023.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QUANTIDADE
01	**CONFECÇÃO DE MOCHILA PERSONALIZADA** **Estrutura:** Couro sintético “Casco” na cor preta, medindo 42 cm de altura X 29 cm de largura X 10 cm de espessura; acabamento em viés preto; zíper número 08; Forro magnetado. **Alças:** Duas alças de ombro em cadarço poliéster, regulável, medindo 45 centímetros de comprimento x 25mm de espessura e acabamento em viés preto **Compartimento de notebook:** Compatível com aparelho de até 15.6 polegadas, medindo 30cm de altura por 27cm de largura, com alça de fechamento em poliéster com velcro adesivo na ponta (25 mm X 20 cm) **Bolsa interna “estojo”**	UND	1.100

	Medindo 22cm de largura por 10cm de altura e fechamento com Zíper número 06. **Impressão** Impressão de duas logomarcas em processo digital (eco solvente ou UV) para couro sintético.		

3.1 DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1.1 Mochila personalizada:

- Couro sintético: Casco
- Cor: preta
- Formato**:** 42 cm de altura X 29 cm de largura X 10 cm de espessura
- Acabamento em viés preto.
- Zíper número 08
- Forro magnetado

3.1.2 Alça:

- Duas alças de ombro
- Material: cadarço em poliéster
- Regulável
- Formato: 45 centímetros de comprimento x 25mm de espessura
- Acabamento em viés preto

3.1.3 Compartimento para notebook

- Compatível com notebook até 15.6 polegadas.
- Forro magnetado
- 30cm de altura por 27cm de largura
- Alça de fechamento em poliéster com velcro adesivo na ponta, medindo 25mm de largura por 20cm de comprimento

3.1.4 Bolsa interna

- Compartimento com 22cm de largura por 10cm de altura
- Zíper 06

3.1.5 Impressão

- Digital (eco solvente ou UV) para couro sintético
- Devem ser impressos as seguintes logomarcas:
  - Secretaria Municipal da Educação - Com você além da escola
  - Prefeitura de Alagoinhas - Secretaria Municipal da Educação

o As logomarcas que serão impressas na mochila deverão ser fornecidas pelo setor Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal da Educação.

4. DO PREÇO DO SERVIÇO

4.1 A estimativa de custo para a aquisição das mochilas personalizadas consta na planilha apresentada – PROPOSTAS E MAPA DE APURAÇÃO, através de (03) três pesquisas de preços apresentadas por fornecedores.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

5.1 O licitante deverá apresentar a amostra de todo o material até 05 (cinco) dias úteis após o ato do pregão, para que a Diretoria de Apoio Pedagógico Municipal inspecione e verifique se os produtos ofertados guardam conformidade com as exigências deste termo de referência.

5.2 Embora a arte final das mochilas já conste no anexo I deste termo, a Diretoria de Apoio Pedagógico - SEDUC disponibilizará à licitante vencedora, após o recebimento da Nota de Empenho, via meio eletrônico, um arquivo contendo a arte final;

5.3 Não será admitido que a licitante apresente para análise da amostra material divergente daquela especificada no termo, ou com baixa qualidade de material e acabamento.

5.4 A empresa vencedora deverá apresentar à Diretoria de Apoio Pedagógico - SEDUC, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do encerramento do pregão, 01 (uma) prova da mochila, de acordo com as especificações contidas neste termo, para aprovação prévia do Contratante;

5.4.1 O prazo para entrega da amostra será de até 05 (cinco) dias úteis a partir do resultado do pregão eletrônico.

5.4.2 Após análise da prova definida no subitem anterior, à Diretoria de Apoio Pedagógico -SEDUC, aprovará ou não, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, sendo que no caso de não aprovação, a Contratada deverá proceder às devidas correções e reapresentar novas provas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da Contratante;

5.5 A prova poderá ser reapresentada 01 vez sendo que após a reapresentação, caso alguma prova não contemple as especificações técnicas e não seja aprovada, o Contratante poderá aplicar as penalidades cabíveis.

5.5.1 Após aprovação da prova apresentada, ficará na posse da Contratante e será considerada a amostra padrão para efeitos de toda e qualquer aferição de conformidade em momento posterior.

5.6 A amostra deverá ser entregue à Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Elvira Costa Dórea Nº 73, Centro, Alagoinhas – Bahia, CEP: 48.005-150, de segunda à sexta de 07:00 às 12:00 horas, contendo a etiqueta de identificação da empresa que a enviou.

5.7 A amostra deverá ser do mesmo material contratado, devendo apresentar-se:

5.7.1 Etiquetada com o nome da empresa, o número do Pregão, e a descrição do objeto;

Parágrafo único - A empresa que não apresentar a amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência será desclassificada.

Correrá por conta da licitante todas as despesas com envio da amostra, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

6. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O material deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Rua Paulo Afonso, SN

HORÁRIO – Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

PRAZO – 15 (quinze dias) corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

7. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

7.1 Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

7.2 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste termo de Referência, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.2 Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal n° 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.3.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.3.4 Decreto de autorização, no caso 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.

7.3.5 Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2 Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS) Estadual e Municipal da sede da licitante;

8.3 Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS) Estadual e Municipal da sede da licitante;

8.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

Parágrafo único - Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características e quantitativos semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Atender à Ordem de serviço, atendendo à todas as solicitações e em conformidade com as especificações estipuladas neste Termo de Referência;

10.2 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto contratado;

10.3 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, de imediato, por outros em conformidade, aqueles que apresentarem qualquer impedimento técnico que dificulte acesso, cadastro, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

10.4 Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

10.5 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma;

10.6 Manter durante a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.7 Disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para comunicação entre o gestor/fiscal do contrato e a Contratada;

10.8 Permitir ao Município exercer a fiscalização dos serviços prestados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

10.9 Dirimir quaisquer dúvidas e/ou prestar esclarecimentos acerca do objeto do Contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o objeto deste Termo de Referência;

11.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;

11.3 Designar um servidor para acompanhar a prestação do serviço e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;

11.4 Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;

11.5 Acompanhar os serviços desde o início, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os que estiverem fora das especificações deste Instrumento;

11.6 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.

12. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização dos serviços será exercida pelo fiscal do contrato, que será nomeado pela Secretaria Municipal da Educação, ao qual competirá fazer cumprir as condições estabelecidas em contrato, a seguir:

12.1 Atestar as Notas Fiscais, com a identificação do nome completo e matrícula, depois de verificado que a prestação do serviço ou aquisição do material atendeu às condições contratadas;

12.2 Ter conhecimento de todas as condições de contratação, em especial das disposições constantes dos instrumentos convocatórios e dos termos do contrato;

12.3 Acompanhar, examinar e analisar se o serviço está sendo executado ou o material/equipamento está sendo entregue de acordo com todas as condições de contratação; controlar a medição dos serviços executados, aprovando a medição dos serviços efetivamente realizados;

12.4 Registrar em livro próprio, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, tomando as providências necessárias à sua regularização;

12.5 Estabelecer prazos para a contratada regularizar as ocorrências identificadas na fiscalização com a ciência do gestor nos casos que podem resultar na execução diversa do objeto contratado;

12.6 Receber, provisoriamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;

12.7 Acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, comunicando à unidade competente, eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

12.8 Propor ao Gestor do Contrato aplicação de penalidade ao fornecedor/prestador de serviço em caso de atraso, inexecução ou descumprimento das condições de contratação;

12.9 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

12.10 O fiscal do contrato deverá exercer rigoroso controle da execução do serviço, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

12.11 O fiscal do contrato notificará a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com o acordado, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo), anotar todas as ocorrências, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

12.12 O fiscal do contrato deverá atestar e encaminhar imediatamente as Notas Fiscais Eletrônicas, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado.

13. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor como representante da Administração Pública deve acompanhar o trabalho do fiscal, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, tendo como atribuições:

13.1 Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato;

13.2 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos, com a devida antecedência, com a solicitação de prorrogação;

13.3 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

13.4 Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

13.5 Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

13.6 Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

13.7 Zelar pela fiel execução do objeto, com apoio do fiscal do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

13.8 Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro;

13.9 Encaminhar à unidade de contratos pedida de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhadas das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

14. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A validade da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente ARP- Ata de Registro de preços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEDUC	2011	3.3.90.32	500.0000

16. PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de acordo com o cronograma financeiro da Contratante, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal Eletrônica atestada pelo fiscal nomeado.

16.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, a empresa deverá estar de posse, em plena vigência, da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, das certidões de regularidade com as fazendas municipal, estadual e federal (conjunta com a Dívida Ativa da União e INSS), sob pena de não pagamento.

17. DAS PENALIDADES

Cometer infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.3 Fraudar na execução do contrato;

17.4 Comportar-se de modo inidôneo;

17.5 Cometer fraude fiscal;

17.6 Não mantiver a proposta.

17.7 A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

17.9 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

17.12 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de Alagoinhas/Ba, pelo prazo de até dois anos;

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

17.14 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

17.14.2 Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.14.6 Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

17.14.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços. A competência para apuração de responsabilidade e conseqüente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

17.14.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

17.14.9 O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 As demais condições e exigências a serem cumpridas pelas empresas interessadas, bem como a descrição das penalidades para a Contratada, por desacordo com as atribuições definidas neste Termo de Referência, estarão descritas no Edital de licitação.

18.2 Os casos omissos ou dúvidas que surgirem quando da execução do Contrato serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

18.3 Fica eleito, com exclusão de qualquer outro, o fórum da Comarca da Contratante, para dirimir os litígios decorrentes da licitação, bem como do contrato ao mesmo vinculado.

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONFECÇÃO DE MOCHILA PERSONALIZADA Estrutura: Couro sintético “Casco” na cor preta, medindo 42 cm de altura X 29 cm de largura X 10 cm de espessura; acabamento em viés preto; zíper número 08; Forro magnetado. Alças: Duas alças de ombro em cadarço poliéster, regulável, medindo 45 centímetros de comprimento x 25mm de espessura e acabamento em viés preto Compartimento de notebook: Compatível com aparelho de até 15.6 polegadas, medindo 30cm de altura por 27cm de largura, com alça de fechamento em poliéster com velcro adesivo na ponta (25 mm X 20 cm) Bolsa interna “estojo” Medindo 22cm de largura por 10cm de altura e fechamento com Zíper número 06. Impressão Impressão de duas logomarcas em processo digital (eco solvente ou UV) para couro sintético.	UND	1.100	R$ 126,36	R$ 138.996,00
VALOR GLOBAL					**R$ 138.996,00**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2023

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA Municipal

Pregão Eletrônico nº 012/2023

Sra. PREGOEIRA,

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº ....., situada na ....., vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **FORNECIMENTO DE MOCHILAS PERSONALIZADAS, QUE SERÃO UTILIZADAS PELOS PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES QUE PLANEJAM OS CONTEÚDOS E AS METODOLOGIAS QUE SERÃO APLICADOS, AO LONGO DO ANO LETIVO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BAHIA.** conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONFECÇÃO DE MOCHILA PERSONALIZADA Estrutura: Couro sintético “Casco” na cor preta, medindo 42 cm de altura X 29 cm de largura X 10 cm de espessura; acabamento em viés preto; zíper número 08; Forro magnetado. Alças: Duas alças de ombro em cadarço poliéster, regulável, medindo 45 centímetros de comprimento x 25mm de espessura e acabamento em viés preto Compartimento de notebook: Compatível com aparelho de até 15.6 polegadas, medindo 30cm de altura por 27cm de largura, com alça de fechamento em poliéster com velcro adesivo na ponta (25 mm X 20 cm) Bolsa interna “estojo” Medindo 22cm de largura por 10cm de altura e fechamento com Zíper número 06. Impressão Impressão de duas logomarcas em processo digital (eco solvente ou UV) para couro sintético.	UND	1.100		
VALOR GLOBAL					

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de execução do serviço: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

ASSUNTO: _____**,** objeto do **Pregão Eletrônico nº 012/2023**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2023.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ANEXO V

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº 012/2023

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

_____
Licitante interessado

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

PREFEITURA DE ALAGOINHAS - BAHIA

REF. Pregão Eletrônico nº 012/2023

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E CONTRATO
(FACULTADO)

Pregão Eletrônico nº 012/2023

Dados da empresa
Nome:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:
Qualificação:
CPF:
RG:
Vinculo:
Endereço:
E-mail:
Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE OS DIRIGENTES, GERENTES, SÓCIOS, RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS NÃO FIGURAM EMPREGADOS NA GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2023

À
Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia
At.: COPEL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2023

Declaro que entre meus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Alagoinhas.

_____, _____, de_____de_____
Local e Data

_____
Licitante Interessado

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º */2023**
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 012/2023 – COPEL

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS E O FUNDO DE EDUCAÇÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38,doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____,doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representada por _____, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **012/2023**, oriundo do processo administrativo **Nº 1076/2023**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 4.269/2015 e 4.595/2017, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS PERSONALIZADAS, QUE SERÃO UTILIZADAS PELOS PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES QUE PLANEJAM OS CONTEÚDOS E AS METODOLOGIAS QUE SERÃO APLICADOS, AO LONGO DO ANO LETIVO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BAHIA,** nos termos da proposta.

1.1. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**

1.2. Os preços constantes da proposta feita pelo PROMITENTE FORNECEDOR ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.
1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, podendo, inclusive, realizar nova licitação, sendo assegurada ao Fornecedor aqui registrado a preferência em igualdade de condições.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2. Quando se tratar da prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidão de quitação com a Fazenda Municipal de Alagoinhas-BA, quanto aos tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado.

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

3.2. Os órgãos participantes deverão:

a) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

b) Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.

c) Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, poderão solicitar manifestação ao órgão Gerenciador quanto a possibilidade de adesão.

4.1.1. O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser dirigido por escrito ao órgão gerenciador da Ata, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão.

4.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá se manifestar acerca do interesse em fornecer para o órgão não participante, desde que não fiquem prejudicadas as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3.1. O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quíntuplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à exigência do cumprimento pelo fornecedor das obrigações assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.

d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.

e) Permitir o livre acesso dos funcionários do FORNECEDOR, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

f) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

g) Fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;

h) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

i) Prestar ao Fornecedor, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

j) Notificar o Fornecedor sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

k) Oferecer todas as informações necessárias para que o Fornecedor possa executar o objeto desta Ata;

l) Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

m) Aplicar ao Fornecedor as penalidades cabíveis;

n) Designar um servidor para acompanhar a prestação do serviço e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;

o) Acompanhar os serviços desde o início, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os que estiverem fora das especificações deste Instrumento.

p) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.

6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

a) Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;

b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;

c) Atender à Ordem de serviço, atendendo à todas as solicitações e em conformidade com as especificações estipuladas no Termo de Referência;

d) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da Ata;

e) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, de imediato, por outros em conformidade, aqueles que apresentarem qualquer impedimento técnico que dificulte acesso, cadastro, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão da Atal;

f) Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

g) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município, sem custos adicionais para a mesma;

h) Manter durante a vigência da Ata compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

i) Disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para comunicação entre o gestor/fiscal da Ata e Fornecedor;

j) Permitir ao Município exercer a fiscalização dos serviços prestados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

k) Dirimir quaisquer dúvidas e/ou prestar esclarecimentos acerca do objeto da Ata.

l) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por movo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento.

8.1.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

8.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

8.3. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo FORNECEDOR, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos equivalentes, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93 e recebimento da Nota de Empenho.

8.4. A entrega do material, por parte do FORNECEDOR, para uma determinada unidade, não poderá ser recusada em razão de débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

9. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

9.1 O material deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Rua Paulo Afonso, SN

HORÁRIO – Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

PRAZO – 15 (quinze dias) corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

10. PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

10.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

10.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

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

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

10.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

10.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

10.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

10.10. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 11.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por motivo de interesse público;

b) A pedido do fornecedor.

12.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, ... de ..... de .....

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS E O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº **012/2023**, contido do processo administrativo n° 1076/2023 e regido pela Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002 e pelo Decretos Municipais nº 4.595/2017 e nº 4.269/2015 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS PERSONALIZADAS, QUE SERÃO UTILIZADAS PELOS PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES QUE PLANEJAM OS CONTEÚDOS E AS METODOLOGIAS QUE SERÃO APLICADOS, AO LONGO DO ANO LETIVO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BAHIA,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VLR.UNIT**	**TOTAL**

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses,** a partir da data de assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93**.**

2.2. Quando se tratar da prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidão de quitação com a Fazenda Municipal de Alagoinhas-BA, quanto aos tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A **CONTRATADA** se obriga a:

a) Manter durante a validade do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao CONTRATANTE todos os documentos necessários, sempre que solicitado;

b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram este contrato independente de transcrição;

c) Atender à Ordem de serviço, atendendo à todas as solicitações e em conformidade com as especificações estipuladas neste Termo de Referência;

d) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto contratado;

e) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, de imediato, por outros em conformidade, aqueles que apresentarem qualquer impedimento técnico que dificulte acesso, cadastro, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

f) Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

g) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma;

h) Manter durante a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

i) Disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para comunicação entre o gestor/fiscal do contrato e a Contratada;

j) Permitir ao Município exercer a fiscalização dos serviços prestados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

k) Dirimir quaisquer dúvidas e/ou prestar esclarecimentos acerca do objeto do Contrato.

l) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O **CONTRATANTE** se obriga a:

a) Gerenciar o Contrato, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes deste Contrato.

d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.

e) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

f) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

g) Fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;

h) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

i) Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

j) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

k) Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o objeto deste Termo de Referência;

l) Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

m) Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis;

n) Designar um servidor para acompanhar a prestação do serviço e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;

o) Acompanhar os serviços desde o início, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os que estiverem fora das especificações deste Instrumento.

p) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O valor do presente contrato é de **R$**_____**(**_____**),** constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

5.2. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

5.2.1. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento.

5.2.4. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

5.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

5.3. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

5.4. As faturas deverão discriminar os serviços a que se referem, conforme os itens discriminados na composição apresentada juntamente com a proposta da **CONTRATADA, e somente serão pagos os serviços efetivamente atestados.**

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 O material deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Rua Paulo Afonso, SN

HORÁRIO – Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

PRAZO – 15 (quinze dias) corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE,** sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA NONA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n. º 8.666/93, alterada pela lei n. º 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

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

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

11.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração realize o Distrato do Contrato.

11.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

11.10. O distrato do contrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial até o quinto dia útil ao mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

13.2 E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2023.

CONTRATANTE **CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____