



Edital de Licitação Pregão Presencial – SRP nº 039/2022 – R1

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a **AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR**, para atendimento das eventuais necessidades da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin/RJ pelo período de 12 meses conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

1

Processo Administrativo nº: 2527/2022.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 18 de janeiro de 2023, às 10:00 horas.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se à disposição dos interessados na Praça Roger Malhardes, nº 75, Prédio anexo a Prefeitura Municipal, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, informações pelo e-mail SECPLANEJAMENTOPMEPF@GMAIL.COM ou pelo site [HTTP://WWW.PAULODEFRONTIN.RJ.GOV.BR](http://www.paulodefrontin.rj.gov.br)



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP nº039/2022 – R1

“SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS”

1. PREÂMBULO

2

1.1 O Município de ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria Nº 1961/2022, publicada no Diário Oficial do Município, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial SRP do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**, no dia 18 /01/2023, às 10:00 horas na Praça Roger Malhardes, 75, Prédio da Prefeitura, Centro de Engenheiro Paulo de Frontin. A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto Estadual nº 31.863, de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, do Decreto nº 3.149, de 28 de abril de 1980, pelo Decreto nº 7892/2013, de 23 de Janeiro de 2013, pelo Decreto Nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital e seus Anexos.

1.2 Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no mesmo endereço e hora indicada no item 1.1 na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

1.3 A sessão de processamento do pregão que se realizará na data, hora e local indicados no item 1.1, será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4 Os itens cujo valor total seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o Art. 48, I da Lei Complementar nº 147/14.

1.5 Caso não haja Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI interessadas em participar do certame ou ocorrendo qualquer das situações previstas no art. 49, II e III, da lei complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, poderão participar as demais sociedades empresárias que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte, devendo tal ato ser justificado pelo pregoeiro.

1.6 Durante a Sessão da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio e um representante legal ou credenciado de cada Empresa. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Pregoeira. No caso de desobediência e insistência de outra pessoa, além dos



credenciados em se manifestar, está será retirada do certame e poderá ser punida na forma da lei;

1.7 Cabe ressaltar que quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

3

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para a AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR** pelo período de 12 meses conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

2.2 As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2.3 As Contratações oriundas deste certame deverão atender às especificações contidas no termo de referência, sendo de Integral responsabilidade da Secretaria requisitante bem como a sua fiscalização e Documentação Técnica. No que diz respeito as informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado. Cabe ressaltar que de acordo com o art. 55 inciso XIII da Lei 8666/93 a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na Licitação.

3. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, localizada na Praça Roger Malhardes, nº 75, Prédio anexo a Prefeitura Municipal, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin-RJ, de 09 às 16 horas.

3.2 Para tanto se faz necessário a entrega de uma resma de papel A4, no endereço indicado no item 3.1.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

4.1.1 Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;



4.2 Não poderão participar deste Pregão:

4.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

4.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

4.2.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.2.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial; As empresas em Recuperação Judicial ficam dispensadas da Certidão de Falência e Concordata. Dispensa que não desobriga a apresentação das demais Certidões exigidas neste Edital, salvo os casos de decisão em sentido contrário. As empresas em Recuperação Judicial que já possuam Plano de Recuperação “Homologado” pelo Juízo competente deverão apresentá-los no envelope B – Documentos de Habilitação. Para demonstrarem sua Capacidade Econômica e Financeira.

4.2.7 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.2.8 Em consórcio ou grupo de empresas.

4.3 É vedada também a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

4.3.1 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial poderão participar do certame, desde que apresentem plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em vigor.

4.3.2 Este pregão contém cota de participação para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou MEI, cadastradas ou não neste Município, que atenderem às exigências constantes deste edital e seus anexos e que não tenham vedação explícita em lei.



4.4 Caso não haja Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou MEI interessadas em participar do certame ou ocorrendo qualquer das situações previstas no art. 49, II e III, da lei complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, poderão participar as demais sociedades empresárias que não se enquadrem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou MEI, devendo tal ato ser justificado pela pregoeira.

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5

5.1 Os valores ofertados e registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços não admitindo prorrogação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento far-se-á em nome da proponente, outorgado por quem de direito, condição expressa e comprovada através de Estatuto ou Contrato Social, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de descontos assinar Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2 Apresentar declaração em papel timbrado, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV**, que deverá ser entregue fora do envelope de proposta de preços juntamente com a Carta de Credenciamento conforme Modelo estabelecido no **Anexo III**.

6.3 Os documentos de Credenciamento serão retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

6.4 Entende-se por documentos de Credenciamento os seguintes, relacionados abaixo:

- a) Ato Constitutivo (Contrato Social) cópia (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);
- b) Cópia da carteira de identidade de todos os sócios (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);
- c) Cópia da carteira de identidade do procurador (se for o caso) - (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);
- d) Cópia do instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestarem a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como



praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (se for o caso de procurador e/ou representante da empresa);

6.4.1 As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.4.2 As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.4.3 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.4.4 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.4.5 Estes documentos por sua vez, serão examinados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

6.4.6 Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.4.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do **ANEXO X** de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação.

7.2 Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:



Uma Frontin para todos

**(a) - ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;
"PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN"
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2022
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE**

**(b) - ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma)
via "PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN"
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2022
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE**

7

7.3 Os documentos dos envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

7.4 Os documentos do ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados em 01 (uma) via, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (**Anexo II**) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão.

7.5 Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário.

7.6 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.7 Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

7.8 A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

7.9 O ENVELOPE “B” conterà os documentos especificados no item 10.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

8.1.1 Datilografadas ou digitadas, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais e entregues no local, dia e hora Pré-estabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, CNPJ,



rubricadas todas as folhas e assinada por pessoa legalmente habilitada no contrato social, sobre o carimbo com o nome, identidade ou CPF, bem como, o número do Pregão para Registro de Preços e do Processo Administrativo, devendo indicar expressamente a marca, o fabricante e procedência

8.1.2 Valor unitário e valor total, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação; devendo declarar expressamente em documento apartado ao da proposta, que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades estipuladas previamente no edital.

8.1.3 Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

8.1.4 Conter o número a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Banco em que possui conta corrente com seu respectivo número e agência;

8.1.5 Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

8.1.6 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação pelas licitantes de todas as disposições deste edital e a ausência de quaisquer informações acarretará na inabilitação do licitante.

8.1.7 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

8.1.8 A Pregoeira poderá solicitar às licitantes o envio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos produtos ofertados, a fim de verificar se atendem ao TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital. (QUANDO COUBER).

8.1.9 Apresentar juntamente com a Proposta de Preços, no Envelope A, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (**Anexo XII**) e Declaração de Conhecimento do Objeto ou Declaração de Execução de Serviços (**Anexo XVI**)

8.1.10 No caso da empresa licitante que apresentar sua proposta, participar dos lances, ser declarada vencedora e for convocada para assinar o instrumento contratual e sem razão(es) justificada, não quiser assiná-lo, esta será punida na forma da lei, pois veio participar meramente para atrapalhar o certame e será enquadrada como litigante de má fé.



8.2. MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI:

a) As Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e MEI, mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supramencionada.

b) Não ocorrendo a apresentação de lance das Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e MEI, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

9.2 Ao licitante vencedor, do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

9.3 A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

9.4 O resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro/AEMERJ ([HTTP://WWW.DIARIOMUNICIPAL.COM.BR/AEMERJ](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj))

10. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

10.1 O envelope B, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira deverá conter:

10.1.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

a) atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;

a.1) Registro comercial no caso de empresa individual;



- a.2) Cédula de identidade de todos os sócios
- b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;
- d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Quanto ao contrato social, será verificada a composição societária da empresa, com o objetivo de comprovar que inexistem servidores do município no seu quadro de sócios.

10.1.2 – Regularidade Fiscal /Trabalhista:

10.1.2.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, artigo 29, II da lei 8.666/93;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS), mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre circulação e mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Finanças e certidão da

Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

- d.1) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;



d.2) Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda e certidão de Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza, da sede ou domicílio da licitante.

f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT e CND.

10.1.2.2 Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº.123/2006, 147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do ANEXO X, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

b) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e MEI deverão apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006, 147/2014.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

e) A identificação de ME/EPP, para o tratamento diferenciado se dará mediante DECLARAÇÃO DE ME/EPP.



f) A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão presencial só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

10.1.3 – PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.3.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12

a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme modelo constante no **Anexo VII**;

b) Atestado de comprovação de aptidão, mediante um atestado (no mínimo), para desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, fornecidos por entidades de direito público ou privado apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada em cartório;

c) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração conforme modelo constante no **Anexo V**;

d) Os documentos deverão estar de posse dos licitantes para serem entregues no momento da análise técnica de cada item apregoado.

10.1.3.2 Cabe ressaltar que quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

10.1.4 – OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme modelo constante no **Anexo VII**;

a.1 - Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

a.2 - Declarações de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos (**anexo VI**) e poderá ser consultado o



CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) emitido pelo site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/>, do Portal da Transparência do Governo Federal.

a.3 Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação da empresa licitante para licitar ou contratar com a administração conforme modelo constante no **Anexo XV**;

13

10.1.5 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

10.1.5.1 Serão aceitos o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC expedidos pela Comissão Permanente de Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO deste Município de Engenheiro Paulo de Frontin.

10.1.5.2 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Comissão Permanente de Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO deste Município de Engenheiro Paulo de Frontin, poderá ser apresentado opcionalmente pelas licitantes, em substituição aos documentos ali elencados, conforme Artigo 16 § 1º (primeiro) do Decreto Municipal nº. 1.184 de 04 de agosto de 2006;

10.1.5.3 Por Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontra com todos os documentos em vigor na data estabelecida no Preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos das licitantes;

10.1.5.4 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL terá validade de 12 (doze) meses, entretanto, as certidões vencidas deverão ser atualizadas e apresentadas antes ou no ato do certame, sob pena de INABILITAÇÃO da licitante.

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

10.1.5.6 Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.1.5.7 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

10.1.5.8 A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

10.1.6. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



14

a) Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. Se o licitante não for da Comarca de Engenheiro Paulo de Frontin ou ainda na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

a.1) As certidões comprobatórias do atendimento da letra a, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição e 1º e 2º Registro de Interdições e Tutelas, quando for o caso.

b) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

c) Comprovação de ser dotada de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente registrado na junta comercial do estado de sua Sede ou domicílio.

d) Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício da Sede ou domicílio, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. A licitante deverá apresentar o livro diário, permitindo identificar o termo de abertura e encerramento do mesmo, com a chancela da junta comercial atestando o seu registro.

e) Apresentar o Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável em longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível em Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

ILG é o índice de liquidez geral; AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante; RLP é o realizável em longo prazo; ELP é exigível em longo prazo e AT é o ativo total.

10.1.6.1 Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”



- a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;
- b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;
- c) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituída no exercício em curso;
- d) Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;
- e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.
- f) As empresas que enviarem seu Balanço Patrimonial por Escrituração Digital, deverão apresentar o SPED, com o Termo de Abertura e Encerramento, até o prazo de trinta de junho as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado.
- g) As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado ao CRC – RJ.
- h) As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA/MEI, no caso das licitações serem para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, estarão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme art. 3º do Decreto Federal 8538/2015.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1 No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

11.2 Após os respectivos credenciamentos, as empresas deverão entregar os envelopes separados, a Proposta de Preços – Envelope A e os Documentos de Habilitação – Envelope B;

11.3 Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante nos termos do item 6.1 deste edital.



11.4 Para efeito de classificação das propostas a Pregoeira considerará o **Menor Preço Por Item** sendo desclassificadas as propostas com valores acima do estimado conforme Termo de Referência Anexo I:

11.4.1 Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;

11.4.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

11.5 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.5.1 Seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**

11.5.2 Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 6, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.6 Serão qualificados pela pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de **menor valor** e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

11.7 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 11.6, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, além do licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

11.8 Aos licitantes qualificados serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

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

11.10 A Pregoeira convidará individualmente os licitantes qualificados, na forma dos itens 11.6, 11.7 e 11.8, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

11.11 A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

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

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



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

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

11.16 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.17 Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.18 Declarada o encerramento da etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

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

11.20 Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará o licitante vencedor.

11.21 Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

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

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

11.24 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

11.25 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da ADMINISTRAÇÃO este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.



11.26 Os itens cujo valor total seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o Art. 48, I da Lei Complementar nº 147/14, portanto o julgamento para estes itens obedecerá as regras de Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

11.27 Não caberão “Desistência de Proposta” após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela Pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceita pela Pregoeira.

12. DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada na Praça Roger Malhardes, nº. 75, Prédio anexo, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, pelo email: **SECPLANEJAMENTOPMEPF@GMAIL.COM**

12.2 O licitante poderá impugnar o edital com pelo menos 02 dias úteis de antecedência da data da abertura dos envelopes de habilitação e para o cidadão em até 05 dias úteis;

12.3 As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria de Planejamento e Orçamento, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, localizado na Praça Roger Malhardes, nº. 75, Prédio anexo, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, das 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos a pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

12.4 As impugnações poderão ser recebidas por quaisquer funcionários da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

12.5 Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado a Pregoeira do Município, que deverá proceder a sua juntada ao processo administrativo, devendo decidir pela petição no prazo de 24 hrs.

12.6 Caberá a Pregoeira do Município responder as impugnações apresentadas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão com o envio para o Secretário(a) da Secretaria solicitante conforme Lei Complementar Municipal nº 41 de 31 de janeiro 2011- Art. 46, para ciência e manifestação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

12.7 A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO IMPORTARA EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;



12.8 As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital pelos mesmos meios anteriormente publicados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

12.9 Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar a IMPUGNAÇÃO AO EDITAL para que o Setor Solicitante, para que seja respondido tais esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê continuidade e ciência a resposta da impugnação a (s) empresa(s) solicitante (s).

13. DO ESCLARECIMENTO AO RECURSO

13.1 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer Licitante Credenciado poderá manifestar a intenção de interpor Recurso e deverá fazê-lo de próprio punho e os motivos deverão ser explicados no mesmo, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso razões no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

13.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4 Os recursos (razões) e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, localizado na Praça Roger Malhardes, nº. 75,

Prédio anexo, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, no horário de 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 Os Recursos serão recebidos por quaisquer funcionários da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

13.6 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO que encaminhará a Pregoeira, que no prazo de 01 (um) dia útil, decidirá pelo recebimento de forma fundamentada;

13.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação, conforme Decreto Municipal 4215/2020.



13.8 Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar o (os) RECURSO (OS) IMPETRADO, ao Setor Solicitante, para que seja respondido os esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê ciência a resposta do RECURSO (OS) a (as) empresa(s) solicitante (s) e posterior continuidade ao certame.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

14.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições da Legislação vigente e será subscrita pelo CHEFE DO EXECUTIVO.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Será registrado o **MENOR PREÇO POR ITEM**

15.2 A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.3 Colhidas às assinaturas a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento providenciará a imediata publicação do resultado e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

15.4 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com a Lei.

16. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir da data da Assinatura da respectiva Ata.

16.2 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



16.2.1 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do item 16.2 será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

16.2.2 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

17. DAS CONTRATAÇÕES

17.1 Os fornecedores de bens incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a anuir as Autorizações de Compra que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

17.2 A existência do registro dos valores ofertados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de

outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.3 Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda para, logo após a emissão da Nota Fiscal, Certidões Negativas de Débitos a Fazenda Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e prova de regularidade no que concerne ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

17.4 É facultado a Pregoeira, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos percentuais de descontos ofertados.

18. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

18.1 As secretarias deverão informar a empresa vencedora com até 10(dez) dias de antecedência, local, hora e quantidade dos lanches a serem entregues.

18.2 Cada secretaria ficará responsável por informar sua demanda de acordo com suas necessidades..

18.3- A entrega se dará da seguinte forma:



- A) Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:
- B) Abertura das embalagens;
- C) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;
- D) O recebimento provisório dos materiais não constitui aceitação dos mesmos.
- E) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material pela Secretaria Municipal de Educação
- F) Definitivamente, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação.
- G) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- H) Somente serão aceitos os materiais que, por ocasião da data de entrega, apresentarem no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu período de validade vigente a contar da sua data de fabricação e para os materiais em que o período de validade total for igual ou inferior a um ano o percentual de aceitabilidade será de 90% (noventa por cento)
- I) Todas as notas fiscais deverão ser eletrônicas e conter (nos itens que couberem), o nº do lote nome do fabricante e o prazo de validade.
- J) Embalagens – os materiais devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo.
- K) Rotulagens – Todos os materiais, nacionais ou importados, devem fazer constar nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, dentre outros, conforme legislação específica.
- L) Na ausência de um ou mais itens solicitados o fornecedor poderá consultar as Secretarias requisitantes quanto à substituição por um outro produto similar, com 02 (dois) dias de antecedência. A solicitação deverá ser acompanhada da justificativa, em até 02 (dois) dias antes da entrega e encaminhada a **Secretaria Requisitante**, que deliberará sobre a aceitação ou não do pedido formulado.
- M) Informações sobre alguns itens constantes do Objeto deste Termo de Referência poderão ser solicitadas ao fornecedor, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, tais como informações adicionais necessárias, laudos técnicos de análise de produtos, amostras de produtos e outros, a qualquer tempo e/ou fase do procedimento licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.



N) Os produtos serão requisitados SEMANALMENTE OU DIARIAMENTE, conforme a necessidade da **Secretaria Requisitante**. Sendo os produtos conferidos pelos servidores designados para fiscalizar contrato, nos moldes previstos no art. 73, II, Alínea a e b da Lei 8666/1993 e Decreto 3293/2014; A entrega será na Sede da Subsecretaria de transportes, onde a entrega será acordada com antecedência junto à CONTRATADA;

O) Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado ou não haja expediente normal na repartição pública municipal, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data, das 09 às 16hrs.

P) Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

Q) O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 15 (quinze) dias.

R) A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado portando uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) para a **Secretaria Municipal de Educação**, 01 (uma) para o fornecedor. Após a confirmação pelo fiscal do contrato da entrega de todos os produtos solicitados, as Notas Fiscais deverão ser assinadas e carimbadas pela Unidade recebedora.

S) As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

T) Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

U) Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

19.2 Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata die, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.



19.3 Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

19.4 Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50% (meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 As despesas decorrentes deste termo serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
54.12.361.3.3.90.30.00.00.00.0.1.550,0000

20.2 No decorrer do exercício, poderá ser considerada outra dotação que possa dar cobertura à despesa, de acordo com possíveis alterações orçamentárias.

21. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

21.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição a pessoa jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02.

21.2 O atraso injustificado na entrega de materiais/fornecimento/serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

21.2.1 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

21.2.2 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

21.3 As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.



21.4 Pela inexecução total ou parcial, a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

21.4.1 Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no subitem 21.2.2, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

21.4.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

21.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO ÚNICO – A aplicação da sanção prevista no subitem 21.4.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos subitens 21.4.2 e 21.4.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

21.5 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 21.4, reserva-se a Pregoeira após solicitação do órgão requisitante, o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação.

21.6 A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

21.7 A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva do ordenador de despesa da secretaria em atendimento ao órgão requisitante.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

22.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.



22.4 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

22.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

22.6 O foro central da comarca da capital do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes

22.7 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

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

22.9 O Pregoeiro manterá em seu poder, até a formalização do contrato com o adjudicatário, os envelopes de habilitação fechados dos licitantes que não tiveram seus documentos analisados. Após, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes deverão ser notificados a retirar os envelopes de habilitação, no prazo de 60 dias. Se houver recusa expressa ou tácita do interessado, o Pregoeiro estará autorizado a inutilizá-los

22.10 “TODOS” os processos da Prefeitura Municipal de ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN são LANÇADOS NO SIGFIS, conforme Deliberação 280 e 281 e de acordo com o Decreto Municipal 4.215/2020.

22.11 O Edital observou todas as prescrições legais, mormente aquelas dispostas na Lei 8.666/93 e 10.520/02, assim, não há que se falar em desrespeito aos mandamentos legais e ao interesse público.

23. ANEXOS DO EDITAL

23.12 Integram o presente edital os seguintes anexos: Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações

- a) Anexo I – Termo de Referência e Pesquisa de Mercado;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Decl. de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Declaração de inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública;



Uma Frontin para todos

27

- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- g) Anexo VII – Mod. de Decl. de Cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo IX – Modelo de Autorização de Fornecimento de Material;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte ou MEI;
- l) Anexo XI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- m) Anexo XII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de proposta;
- n) Anexo XIII – Critérios de Aceitabilidade;
- o) Anexo XIV - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- p) Anexo XV - Declaração inexistência de fato superveniente
- q) Anexo XVI - Declaração de Conhecimento do Objeto ou Declaração de Execução de Serviços

Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, 02 de janeiro de 2023.

Marisa Almeida França da Rocha
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREGÃO PRESENCIAL SRP 039/2022 – R1
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

1– DO OBJETO

28

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de Empresa especializada em fornecimento/Aquisição de Mochila Escolar, com logomarca da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin e Secretaria Municipal da Educação, a serem distribuídos para os alunos das escolas da rede municipal.

1 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal da Educação de Engenheiro Paulo de Frontin (SEMED) vem implementando ações voltadas para a qualidade e o bem-estar das crianças e adolescentes atendidas nas instituições públicas de ensino do Município. Entende-se que propiciar um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino transcende o espaço físico das escolas. Essas mochilas são, portanto, parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob a ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança.

2.2. O uso da mochila na escola pública – que é elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, coloca as crianças e adolescentes em nível igualitário, acabando com as desigualdades causadas pelas diferenças sociais.

3- DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITENS	OBJETO	QUANTIDADE
1	MOCHILA DE COSTAS ENSINO FUNDAMENTAL	1.241 Unidades
2	MOCHILA DE COSTAS EDUCAÇÃO INFANTIL	469 Unidades

3.1- ESPECIFICAÇÕES

3.2- MOCHILAS ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL

Com seguintes medidas:

Altura medida pelas costas e frente: 40,5 cm.

Comprimento medida pelas costas e frente: 30,5 cm.

Medida da profundidade: 14 cm.

Confeccionada com tecido lona na cor azul, com formato meio arredondado nas laterais e acabamento em Vico PVC de 4 mm na cor branca; bolso frontal com zíper e o logotipo da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin e Secretaria Municipal de Educação; bolso nas laterais medindo 14 cm de altura em tecido aerado; acabamento interno em PVC na cor preta; 02 (duas) alças com 38,5 cm de extensão e 6,5 cm de largura acompanhada de

reguladores de 25 mm na cor preta para fixação dos reguladores em cada alça reforçada com uma costura em formato de (X) para um melhor reforço, as alças também são acolchoadas com isomanta de 06 mm de espessura, para melhor conforto do usuário, 02 (dois) suportes de triângulo medindo 05cm por 05cm por 6,5cm para fixar os cadarços - 25 preto reguláveis de 34,5 cm, na mochila existe ainda um cadarço-30 superior de 16 cm para suporte extra.

29



3.2- MOCHILAS ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL

Com seguintes medidas:

Altura medida pelas costas e frente: 30,3 cm.

Comprimento medida pelas costas e frente: 24,5 cm

Medida da profundidade: 9,5 cm.

Confeccionada com tecido lona na cor azul, com formato meio arredondado nas laterais e acabamento em Vico PVC de 4 mm na cor branca; bolso frontal na cor branca, medindo 22 cm de altura, 19,5 de comprimento e 3 cm de profundidade, formato arredondado nas laterais e zíper, onde deverá constar o logotipo da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin e Secretaria Municipal de Educação; bolso nas laterais medindo 13 cm de altura em tecido aerado; acabamento interno em PVC na cor preta; 02 (duas) alças com 30 cm de extensão e 6,5 cm de largura acompanhada de reguladores de 25 mm na cor preta para fixação dos reguladores em cada alça reforçada com uma costura em formato de (X) para um melhor reforço, as alças também são acolchoadas com isomanta de 06 mm de espessura, para melhor conforto do usuário, 02 (dois) suportes de triângulo medindo 05cm por 05cm por 6,5cm para fixar os cadarços-25 preto reguláveis de 34,5 cm, na mochila existe ainda um cadarço-30 superior de 16 cm para suporte extra.



4 – DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

4.1– A CONTRATADA deverá apresentar à Secretária de Educação, em 05 dias corridos, amostra de cada item, conforme especificações constantes neste Termo, para análise das características e qualidade.

5- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 – Menor preço **POR ITEM**, sendo declarada vencedora a empresa proponente que apresentar o menor preço segundo o critério estabelecido e que atenda plenamente às especificações do objeto e às condições de habilitação para contratação;

5.2 – Nos termos do art. 1º, parágrafo único, da lei nº 10.520/2002, a natureza dos bens a serem adquiridos é considerada comum.

6– DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1–Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos;

6.2.1-As amostras serão analisadas por servidores da Secretaria Municipal de Educação. Será motivo de reprovação de amostras:



- 6.2.2 - Apresentação em tecidos diferentes do solicitado;
- 6.2.3 - Medidas incompatíveis com a tabela de medidas;
- 6.2.4- Não apresentação de algum dos laudos têxteis solicitados, ou apresentação com resultado em desconformidade ou fora da margem de tolerância;
- 6.2.5- Apresentação de laudos têxteis emitidos em nome de outra empresa que não seja a própria CONTRATADA, ou emitida por laboratório não credenciado ao Inmetro;
- 6.2.6 - Costuras em desconformidade com o solicitado ou solto ou franzido;
- 6.2.7 - Cores incompatíveis com o solicitado;
- 6.2.8 - Acabamentos com apresentação visual ruim, ou enrugados ou incompatíveis com as especificações;
- 6.2.9 - Etiquetas em desconformidade com as especificações técnicas;
- 6.2.10 - Qualquer outro defeito que prejudique o uso do produto;
- 6.3- A aprovação dos modelos será feita em 7 (sete) dias úteis, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feita por meio de e-mail, ofício ou fax, detalhando as alterações, se houver;
- 6.4 - A CONTRATADA não deverá começar a confecção antes da aprovação final da CONTRATANTE;
- 6.5- A CONTRATANTE não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a CONTRATADA obrigada a confeccionar os modelos para aprovação e as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei de Licitações;
- 6.6 – A Apresentação fora do prazo solicitado, em nenhuma hipótese será aceito pedido de prorrogação do prazo para apresentação das amostras. Tendo em vista a imediata necessidade de aquisição, a CONTRATADA não apresentando as amostras, ou promover qualquer ato que propositalmente retarde o andamento da contratação poderá sofrer as penalidades previstas em lei.

7 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 7.1- A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste termo sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato;
- 7.2- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis;
- 7.3- A CONTRATADA é obrigada a reparar e corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, em até 10 (dez) dias, ou no prazo estipulado pela fiscalização, de comum acordo com o Município, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- 7.4- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato;
- 7.5- A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato,



não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

7.6- É de inteira responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer despesa que possa existir com referência a materiais a serem utilizados para a confecção dos objetos descritos neste termo de referência;

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

32

8.1- Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste termo de referência;

8.2- Entregar os objetos do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias, dentre outras;

8.3- Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.4- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

8.5- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

8.6- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

8.7- Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, objetos do Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;

8.8- Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a Contratada cumprir com todas as normas técnicas da ABNT, relativas aos processos de fabricação e materiais objeto do presente Termo, no que couber;

8.9- Atender as demais condições descritas no Termo de Referência, bem como as solicitações da Secretaria Municipal de Educação de Engenheiro Paulo de Frontin/RJ.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste Termo de Referência;



9.2 - Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;

9.3- Exercer a fiscalização do contrato;

9.4- Designar o Gestor de Contrato e Fiscais para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

9.5- Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;

9.6- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

9.7- Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

10 – DA ENTREGA DOS OBJETOS

10.1 - A entrega dos objetos será feita de forma integral e deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho a ser emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin - RJ.

10.2 - A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação no seguinte endereço: Avenida João Batista Ferrini, Sobre Loja, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin – RJ, em prazo não superior a **30 (trinta) dias a contar do recebimento da solicitação e da Nota de Empenho**, sendo o frete, carga e descarga até local, indicado por responsável no recebimento por conta da contratada;

10.3- Cada um dos itens do objeto deverá ser embalado individualmente, e acondicionados em caixas de papelão;

10.4- As caixas de papelão deverão ser resistentes o suficiente para não cederem com o peso do conteúdo, mantendo à preservação durando o transporte, manuseio e estocagem com a identificação do empilhamento máximo;

10.5- A entrega dos produtos deverá ser agendada com a Contratante, com pelo menos 07 dias de antecedência, através do endereço eletrônico semecpmefp@gmail.com ;

10.6- O não agendamento da entrega poderá implicar no não recebimento do material, em função da necessidade de alocação de meios necessários ao recebimento;

10.7- Os produtos deverão ser entregues nas quantidades e prazos estipulados no presente Termo de Referência;



Uma Frontin para todos

34

10.8- A entrega dos materiais deverá ser acompanhada de uma guia da própria contratada constando os itens entregues, a ser devidamente assinada pelo responsável pelo recebimento, guia está que ficará na Secretaria Municipal de Educação, acompanhada de Nota Fiscal contendo os dados bancários para pagamentos (banco, agência, conta, etc.), referente a cada Nota de Empenho;

10.9- Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie;

10.10- Contratada deverá oferecer garantia de, no mínimo 03 (três) meses a partir da data da entrega do produto,

contra defeitos de fabricação;

10.11- Na eventualidade de se verificar desacordo na entrega dos produtos com o empenho a empresa deverá corrigir no prazo de 10 (dez) dias úteis;

10.12- A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos acima elencados, sendo observadas as devidas sanções estabelecidas no Art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

11- DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização do contrato firmado com a CONTRATADA, serão feitos pelos Gestores do Contrato e Fiscais, respectivamente, formalmente designados, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, pela contratante;

11.1.1 – As funções de Gestores do Contrato e Fiscais, serão exercidas pelas seguintes funcionárias:

- ✓ **Lívia Maria de Oliveira Raimundo – Matrícula nº 20/0116**
- ✓ **Arina de Souza Canabarro Roni – Matrícula nº 20/3593**

11.2 - Os fiscais de contrato terão suas atribuições vinculadas a execução do contrato em campo, tendo como atribuições, dentre outras:

11.2.1- Avaliar os serviços de acordo com os critérios de avaliação;

11.2.2 - Verificar a conformidade da prestação com o Termo de Referência;

11.2.3 - Comunicar-se com o preposto da empresa fornecedora para a resolução de inadequações verificadas;

11.2.4- Registrar as ocorrências;

11.2.5- Receber os produtos em caráter provisório;



11.3 – O Gestor do Contrato terá suas atribuições vinculadas aos termos contratuais, tendo, como atribuições, dentre outras:

11.3.1 – Receber os produtos em caráter definitivo;

11.3.2 - Aplicar e/ou propor as aplicações de penalidade.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada;

12.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelos servidores competentes, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;

12.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo Fornecedor e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.4 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

12.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

12.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

12.7 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

13 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 12 (doze) meses;

13.1.1 - A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE;

13.1.2 - O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 60 (sessenta) dias antes do término.

14 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

14.2 - O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a



Uma Frontin para todos

36

todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

14.3 - Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé;

14.4 - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES;

14.5 - A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Engenheiro Paulo de Frontin, 28 de Junho de 2022.

Tânia Maria de Martino Fontes
Mat. 40/5466
Secretária Municipal de Educação



Uma Frontin para todos

ANEXO I

DO QUANTITATIVO POR ESCOLAS

UNIDADE DE ENSINO	QUANTITATIVOS DE MOCHILAS ENSINO FUNDAMENTAL	QUANTITATIVOS DE MOCHILAS EDUCAÇÃO INFANTIL	TOTAL POR UNIDADE
COLÉGIO MUNICIPAL JOAQUIM MENDES	450 UND	80 UND	530 UND
COLÉGIO MUNICIPA CARLOS GRAMÁTICO	245 UND	42 UND	287 UND
ESCOLA MUNICIPAL CECÍLIO BARBOSA DA PAIXÃO	314 UND	51 UND	365 UND
ESCOLA MUNICIPAL AURORA MAURÍCIO	80 UND	26 UND	106 UND
ESCOLA MUNICIPAL BARÃO DO AMPARO	41 UND	19 UND	60 UND
E. E. M. PROFª HILKA PEÇANHA	39 UND	14 UND	53 UND
CEMAPEE	72 UND	-----	72 UND
CRECHE MUNICIPAL ANTÔNIO MAURÍCIO	-----	144 UND	144 UND
CRECHE MUNICIPAL WANDERLEY DE SOUZA BALTHAZAR FERREIRA	-----	93 UND	93 UND
TOTAL GERAL	1.241 UND	469 UND	1.710



Uma Frontin para todos

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2022 – R1
ANEXO II**

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

38

ATT.: Srº. Pregoeiro

Prezada Senhora,

Atendendo a consulta formulada através do Pregão Presencial n.º 039/2022, para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOCHILA ESCOLAR** conforme Termo de Referência no Anexo I, nas condições abaixo:

Cotamos para o objeto em licitação o valor abaixo:

Item	Produto	Qtde	Unidade	V. Unitário	V. Global	Marca

Valor por extenso: _____ (_____)

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

3) Informações Complementares:

a) Dados da Proponente:

I - Razão Social: _____;

II - CNPJ: _____ Insc. Est.: _____;

III - Insc. Municipal: _____;

IV - Endereço: _____;

V - Telefones: _____ Fax: _____;

VI - E-Mail: _____;

VII - Banco: _____; Agência/nº.: _____

VII - Conta-Corrente nº.: _____;



Uma Frontin para todos

b) Dados do representante legal que assinará o termo de contrato (ATA SRP), conforme consta no contrato social ou procuração:

- I - Nome: _____;
II - Nacionalidade: _____ Profissão: _____;
III - Estado Civil: _____ Identidade nº: _____;
IV - Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: ___/___/___; e
V - CPF: _____;

(local) _____, ___ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal)

Nome: _____

CPF: _____

OBS:

Esta proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

**ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À
Comissão Permanente de Licitação

40

Ref. Pregão Presencial nº 039/2022, para **AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR**

Prezados,

A Empresa _____ – CNPJ nº _____, CREDENCIA o Sr.(a) _____, para representá-la no Procedimento Licitatório da Pregão Presencial nº XX/2022, podendo para tanto apresentar os documentos referentes ao procedimento licitatório em referência, assinar, prestar esclarecimentos, satisfazer exigências, impugnar documentos, interpor recursos, transigir, desistir, receber notificações e intimações, concordar e discordar de atos e decisões da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos que se fizerem necessários no decorrer da Concorrência.

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável legal

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma e com firma reconhecida em cartório.



Uma Frontin para todos

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2022 – R1
ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

À Comissão Permanente de Licitação

41

Ref. Pregão Presencial nº 039/2022, para eventual **AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR**

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no Edital de Pregão nº 039/2022, que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

-

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

OBS:

Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2022 – R1

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

42

Processo Administrativo nº 2527/2022

Pregão nº 039/2022

Objeto: Aquisição de Mochila Escolar

_____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____,
portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF/MF no _____,
DECLARA, para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar
com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

(local e data)

(representante legal)

OBS:

**Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou
devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.**



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2022 – R1

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

43

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial - SRP n.º 39/2022, para Registro de Preços ao Processo Administrativo N.º 2527/2021, instaurado por essa Prefeitura Municipal de ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

OBS:

Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2022 – R1

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL

44

Ref. Pregão Presencial nº 039/2022, para eventual **AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR**

A (Empresa) abaixo identificada DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO:

Empresa:

CNPJ:

Signatário(s):

CPF:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz? Selecionar:

SIM () NÃO ().

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase “HABILITAÇÃO”, conforme exigência do Edital de Pregão n.º xx/2022, Processo Administrativo de n.º xx/2021.

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, __ de _____ de 2022.

OBS:

1. Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2022 – R1

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À
DOCUMENTAÇÃO**

45

A _____ empresa

_____, com _____ sede na

_____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, participante da licitação modalidade Pregão Presencial - SRP Nº 039/2022, referente ao Processo Administrativos Nº 2527/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para a **AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR**, para atendimento das eventuais necessidades das secretarias requisitantes pelo período de 12 meses conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado, inclusive as relativas ao Sistema de Registro de Preços. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Dados adicionais:

Tel.: _____

E-mail.: _____



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

46

Ofício: xxxx/2022

Rio de Janeiro, ____ de ____ 2022.

À
(nome da empresa adjudicatária)
(endereço completo)

Cidade/RJ
Estado

Assunto: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (Caput do art. 62 e § 4º do mesmo art., da Lei Nº. 8.666/93).

Licitação na Modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços – SRP nº. 039/2022.

Att.: Sr(a).

Prezado Senhor(a), Com vista ao consignado o Edital do Pregão Presencial - SRP nº. 039/2022, juntamente com a Ata de Registro de Preços, realizado no dia ____/____/2022, na sede _____, AUTORIZAMOS o fornecimento do(s) produto(s), conforme a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE	MARCA

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Os produtos deverão ser entregues igualmente como consta no Edital e seus Anexos, indicando a marca, a especificação completa e o prazo de validade do(s) produto(s), devendo este constar na própria embalagem, obedecendo-se aos critérios editalícios;
- O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos,



Uma Frontin para todos

47

contados da data da efetiva entrega do produto, nos termos do subitem 19 do Edital e seus Anexos;

- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;
- Os pagamentos dos objetos desta licitação advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei n.º 8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas postostas;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da (o) _____, sito a _____ - ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN – RJ, inscrito no CNPJ sob o nº. _____;
- Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;
- Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, CNDT e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade logo após a anuência da Autorização de Compra;
- A não entrega do(s) produto(s), perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;
- O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) designado pela Secretaria de Saúde.

Nome do Requirante

Nome: Secretário / Diretor / Responsável

Função: _____ Matr.: _____

Ciente e de Acordo



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

**ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

48

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

**ANEXO XI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE
MOCHILA ESCOLAR QUE FIRMAM O
MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO PAULO DE
FRONTIN E O(S) FORNECEDOR(ES)
ABAIXO INDICADO(S)**

49

O **MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede situada na Rua Praça Roger Malhardes, nº 75, Centro de Engenheiro Paulo de Frontin, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo Ordenador de Despesa Prefeito Municipal, José Emmanoel Rodrigues Artemenko, ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliada na Rua _____, Cidade _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 823/2021, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 do Decretos Estadual nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR** conforme as especificações contidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo I do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo II do Edital, assim como as informações reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo I – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: a lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal de Compras do Estado e na página eletrônica do órgão gerenciador da Ata e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES e DOS ÓRGÃOS ADERENTES

O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços é a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

Parágrafo primeiro: São **ÓRGÃOS PARTICIPANTES: XXXXXXXXXXXXX**

Parágrafo segundo: A ata de registro de preços poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade do Estado, que não tenha participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES**.

Parágrafo terceiro: Podem também ser considerados **ÓRGÃOS ADERENTES** os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que atendidas as condições da cláusula vigésima.

CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO



São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo I do Edital e reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

a) previsão de aquisição pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES: CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

b) previsão de aquisição pelos **ÓRGÃOS ADERENTES**: Conforme disposto no parágrafo segundo desta Cláusula.

51

Parágrafo primeiro: as quantidades dos itens indicadas nas alíneas a e b, do *caput* desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo segundo: o quantitativo decorrente da contratação pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** não ultrapassará, na totalidade, ao dobro de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por **ÓRGÃO ADERENTE**, a cinquenta por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

Parágrafo terceiro: é vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo quarto: As quantidades previstas na Ata de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, entre os órgãos e entidades participantes do procedimento licitatório para registro de preços, mediante solicitação acompanhada de estudos técnicos e justificativa da necessidade.

Parágrafo quinto: Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os órgãos e entidades participantes, desde que haja anuência daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA

Os locais de entrega dos bens objeto do registro de preços estão listados no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA



A entrega dos bens deverá ser realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da Nota de Empenho, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua emissão.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo segundo: O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer defeitos de fabricação.

Parágrafo terceiro: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais 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.

Parágrafo quarto: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

Parágrafo sexto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR**, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



b) convocar os **FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA**, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo sétimo: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

53

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios - AEMERJ. Valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES e ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo primeiro: a contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** será formalizada por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo segundo: o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** deverão verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal



Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

Parágrafo primeiro: as condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência – Anexo I do edital e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo segundo: a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo terceiro: o objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

- a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do bem/produto;
- b) Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 5 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo quarto: o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo quinto: Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do órgão contratante, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto nº 3.149/1980.

Parágrafo sexto: os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência – Anexo



I do Edital serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotarà em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo sétimo: **o fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.**

Parágrafo oitavo: **a instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES e ÓRGÃOS ADERENTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos.

Parágrafo primeiro: **o pagamento será realizado à VISTA em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.**

Parágrafo segundo: **os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Município cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.**

Parágrafo terceiro: **no caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.**

Parágrafo quarto: **o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.**



Parágrafo quinto: **considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).**

Parágrafo sexto: **caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.**

Parágrafo sétimo: **Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP -M) Fundação Getúlio Vargas (FGV) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.**

Parágrafo oitavo: o contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E ÓRGÃOS ADERENTES NA QUALIDADE DE CONTRATANTES

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES e ÓRGÃOS ADERENTES, na qualidade de Contratantes:**

- a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – (Anexo I) do Edital; Formulário de Proposta de Preços – (Anexo II) do Edital – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.
- b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização da execução do objeto;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**

- a) Gerenciar a ata de registro de preços;



Uma Frontin para todos

57

- b) Realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos **ÓRGÃOS ADERENTES**;

e) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – (Anexo I) do Edital; Formulário de Proposta de Preços – (Anexo II) do Edital e Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- c) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- e) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

Parágrafo único: não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE



O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, conforme informações reunidas no Anexo II – Cadastro de Reserva.

Parágrafo primeiro: estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado **FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA**, segundo os critérios do edital.

Parágrafo segundo: a ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo terceiro: o Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do **FORNECEDOR** na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

- a) Cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- b) Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;



- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

O **ÓRGÃO ADERENTE** poderá, mediante prévia anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, aderir à Ata de Registro de Preços, desde que realizado estudo que demonstre a viabilidade e a economicidade.

Parágrafo primeiro: **ÓRGÃO ADERENTE** municipal, distrital, de outros estados e federal poderá aderir a esta Ata de Registro de Preços, desde que previamente autorizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e após transcorrida metade do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e realizada a primeira contratação por **ÓRGÃO PARTICIPANTE**.

Parágrafo segundo: o fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo **ÓRGÃO ADERENTE**.

Parágrafo terceiro: desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** o fornecedor poderá contratar com o **ÓRGÃO ADERENTE**.



Parágrafo quarto: após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO ADERENTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e demais orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo quinto: O **ÓRGÃO ADERENTE** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, se for órgão ou entidade do Estado do Rio de Janeiro, e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

Parágrafo sexto: Compete ao **ÓRGÃO ADERENTE**:

- a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
- b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
- c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
- d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Estado as penalidades aplicadas ou informá-las ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo sétimo: O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos **ÓRGÃO ADERENTES** observe o limite fixado no parágrafo segundo, da cláusula quarta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.



Parágrafo primeiro: As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo segundo: Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo terceiro: A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Parágrafo quarto: Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no parágrafo terceiro também deverá ser considerados para a sua fixação.



Parágrafo quinto: A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nesta qualidade,

pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou pelo **ÓRGÃO ADERENTE**, em relação às respectivas contratações.

Parágrafo sexto: Ressalvada a hipótese descrita no parágrafo quinto, cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo sétimo: As sanções previstas na alínea b do *caput* e nas alíneas a e b, do parágrafo segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo oitavo: As sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do parágrafo segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesas, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Ordenador de Despesas, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo nono: Tratando-se de **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE**, as sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do parágrafo segundo serão impostas pelo próprio Chefe do Executivo ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, Chefe do Executivo, este caso, a decisão ser submetida à apreciação do Chefe, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo décimo: A aplicação da sanção prevista na alínea d, do parágrafo segundo, é de competência exclusiva do Chefe do Executivo do **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE** contratante ou que a Entidade se encontra vinculada.

Parágrafo décimo primeiro: As multas administrativas, previstas na alínea b do *caput* e na alínea b, do parágrafo segundo:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;



f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo décimo segundo: A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo segundo:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

Parágrafo décimo terceiro: A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do parágrafo segundo, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

Parágrafo décimo quarto: A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo décimo quinto: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

Parágrafo décimo sexto: Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput*, na alínea b, do parágrafo segundo e no parágrafo décimo quinto, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda

desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo décimo sétimo: A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo décimo oitavo: A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.



Parágrafo décimo nono: Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo vigésimo: A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo vigésimo primeiro: A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do *caput* e nas alíneas a, b e c, do parágrafo segundo, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do parágrafo segundo.

Parágrafo vigésimo segundo: Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo vigésimo terceiro: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

Parágrafo vigésimo quarto: As penalidades previstas no *caput* e no parágrafo segundo também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo vigésimo quinto: Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

Parágrafo vigésimo sexto: As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.



Parágrafo vigésimo sétimo: Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial dos Municípios - AEMERJ do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do *caput* e nas alíneas c e d do parágrafo segundo, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

Parágrafo vigésimo oitavo: A aplicação das sanções mencionadas no parágrafo vigésimo sétimo deverá ser comunicado à Controladoria Geral, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA GARANTIA

Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

Parágrafo primeiro: a garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Parágrafo segundo: nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive os referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Engenheiro Paulo de Frontin para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente



Uma Frontin para todos

instrumento em xxx(xx) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Engenheiro Paulo de Frontin, 19 de outubro de 2022.

66

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGº PAULO DE FRONTIN
CNPJ: 29.079.480/0001-00
JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
CPF: 107.893.967-50

FORNECEDOR
RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



Uma Frontin para todos

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1
ANEXO XII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE),
como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA
LICITANTE), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no Edital PP
039/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal
Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (PROCESSO LICITATÓRIO 2527/2021), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (PROCESSO LICITATÓRIO nº 2527/2022), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (PROCESSO LICITATÓRIO 2527/2022), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (PROCESSO LICITATÓRIO 2527/2022) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido pela Comissão de Pregão antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g)

_____, em _____ de _____ de 20 ____.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO
LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)

OBS:

1. Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

ANEXO XIII

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

68

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANTIDA DE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UNID	QUANTITATIVOS DE MOCHILAS ENSINO FUNDAMENTAL	1.241	103,83	128.853,03
02	UNID	QUANTITATIVOS DE MOCHILAS EDUCAÇÃO INFANTIL	469	99,83	46.820,27

175.673,30

Data Base: setembro de 2022

Valor estimado: R\$ 175.673,30 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta centavos)



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa _____ ,
estabelecida _____ em:

inscrita no CNPJ nº: _____, forneceu/prestou serviço
atisfatoriamente, para esta (objeto pertinente ao Termo de Referência- Anexo
V) _____, no período de _____. Que
nada temos a informar que a desabone.

Data Assinatura

Carimbo CNPJ ou Timbre com CNPJ

69



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

ANEXO XV

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

70

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

OBS:

Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



Uma Frontin para todos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022 – R1

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO/
CONHECIMENTO DO OBJETO

REF.: PP N.º 039/2022.

71

_____, inscrita no CNPJ n.º
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____,0__
_____, **DECLARA**, para fins, sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todas as informações, das
condições, locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações, Prestação de
Serviços desta licitação, possui o objeto desta licitação conforme os moldes do Edital e
Termo de Referência Anexo I, e ainda, aceita como válida a situação em que se
encontra para a realização dos serviços a que se refere o Pregão Presencial. E por ser
verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

(local e data)

(representante legal).

OBSERVAÇÃO:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.