ESTADO DE GOIAS
MUNICIPIO DE CALDAZINHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2024

O MUNICIPIO DE CALDAZINHA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, neste Município, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE CALDAZINHA - GOIÁS

OBJETO
A presente licitação tem por objeto o registro de preço para aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Caldazinha-Go.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 107.640,00 (cento e sete mil seiscentos e quarenta reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 27/11/2024 às 9:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço

Fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

MODO DE DISPUTA:
Aberto

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preço para aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Caldazinha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ASSINADO DIGITALMENTE POR EVANI ESTEVES BORGES EM 27/11/2024 ÀS 13:48:29.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar junto o Pregoeiro, o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio oficial do município https://caldazinha.go.gov.br/, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser protocolados no endereço Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, Caldazinha, Goiás, CEP 75245000 ou encaminhados via e-mail licitacaldazinha2021@gmail.com.

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

2.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. O credenciamento se dará junto a Pregoeiro por um sócio ou representante munido de procuração, pública ou particular, devendo apresentar cópia do ato constitutivo da empresa, cópias dos documentos de identidade do administrador da empresa e do representante, quando for o caso, e as seguintes declarações **(ANEXO IV):**

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando se tratar de licitante organizado em cooperativa;
3.2.1 Estando presente sócio ou representante legal da licitante, as declarações poderão ser redigidas no momento do credenciamento.

3.2.2 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante nesta concorrência, sob pena de exclusão sumária dos representados.

3.2.3. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos da Pregoeiro, sendo mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeitos de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2.4. O licitante que não apresentar as declarações citadas no item 3.2 será eliminado do certame, não sendo aceita sua proposta.

3.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4.2 Assim, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, §1º da Lei Complementar n° 123, de 2

3.4.3 O licitante que desejar concorrer na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa deverá apresentar Declaração **(ANEXO III)** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.4 O licitante que desejar concorrer na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, ainda a Certidão expedida pela Junta Comercial que comprove esta condição ou Declaração do Simples Nacional, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias que anteceder a data marcada para realização da sessão de recebimento das propostas.

3.4.5 O licitante que desejar concorrer na condição de Micro Empreendedor Individual (MEI) deverá apresentar Certificado de Condição de Micro empreendedor Individual, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

3.4.6 Para efeitos de julgamento referente ao Regime Diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Micro Empreendedores Individuais e Sociedade Cooperativa possuem os mesmos benefícios neste Edital.

3.4.7 A não entrega dos documentos solicitados nos itens 3.6 e 3.7, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4.8 A mera declaração como ME ou EPP, MEI ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades legais.

3.5. A licitação para contratação de bem de natureza indivisível e cujo valor é maior que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será realizada nenhuma reserva de participação para microempresa e empresa de pequeno porte.

3.5.1 A licitação para contratação de bem de natureza divisível, será reservado cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto desta contratação para a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6. A licitação para contratação de valor igual ou inferior a R$80.000,00 (oitenta mil reais) se destina exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1. Será considerado, para efeitos do limite de valor estabelecido, cada item separadamente, conforme Instrução Normativa nº 08, de 07 de dezembro de 2016, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

3.7 Além dos casos previstos na Lei 14.133, de 2021, em especial os previstos no art. 14, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Caldazinha, durante o prazo da sanção aplicada;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser entregues em envelopes opacos lacrados, contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° __/2024
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° __/2024
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ENVELOPE Nº 01

5.1 São requisitos da proposta:

a) apresentar a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, com quatro casas decimais, do preço a ser cobrado pelo objeto da presente licitação,

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do produto ofertado, marca e modelo, conforme o caso, quantidade, preço unitário e valor total do objeto licitado;

c) conter o prazo de entrega em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência;

d) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo, preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail) da empresa licitante;

e) conter a assinatura do responsável;

5.2. Se ocorrer erro na totalização, será considerado para efeito de classificação o preço unitário.

5.3. O licitante deverá observar rigorosamente o preço ofertado, pois, não será aceito cancelamento do lance ou item, fundado em erro material ou formal.

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.5.1 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, compreendendo **a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.10 As propostas serão consideradas validas por no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação salvo se o licitante indicar prazo maior.

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES e CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

6.1 Declarada aberta a sessão, pela Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.2 Após cadastrados os valores das propostas, pelo Pregoeiro, se dará início a fase competitiva com os lances, que se dará pelo **valor unitário do item**

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro.

6.5. Caberá a Pregoeiro a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

6.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.7.1. Caso seja adotado para o envio de lances na concorrência o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.7.1.3. Após o último lance, a sessão pública encerrar-se-á, e a Pregoeiro ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.7.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeiro,
poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.7.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.7.2.5. Após os lances intermédiários, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, do valor do menor lance registrado.

6.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.11. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação pela Pregoeiro, o porte da entidade empresarial.

6.11.1 Sendo identificada como participante microempresa e empresa de pequeno porte, procederá a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

6.11.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13 Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

e.1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

e.2) empresas brasileiras;

e.3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.14.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.14.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.14.3. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.14.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.16. Após a negociação do preço, a Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. **Constatada a existência de sanção**, o licitante será reputado **inabilitado, por falta de condição de participação.**

7.5. **Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.**

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos**.

7.7. Será **desclassificada a proposta** vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de **bens e serviços em geral**, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após **diligência** do(a) pregoeiro(a), que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo(a) pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.121.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados no Site Oficial do Município e no Placar da Prefeitura.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, são as seguintes:

HABILITAÇÃO JURIDICA:
a) Comprovação de existência jurídica da pessoa, com as últimas alterações;
b) Documento de identificação do administrador da empresa e do representado, deste último quando for o caso;
c) Se microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, apresentar Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 declarando estar apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como os documentos exigidos nos itens 3.4.4 e 3.4.5 do Edital. A não entrega do documento, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Obs: São dispensados da entrega dos documentos de habilitação jurídica (a, b e c), caso o licitante apresente os mesmos documentos na fase de credenciamento.

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

e) Regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.4.1. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, e deverão ser conferidos pela Pregoeiro, após consulta no endereço eletrônico fornecido pelo órgão expedidor.

8.4.2 Para certidões emitidas que não tenha, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

8.4.3. Somente haverá a necessidade da prova da autenticidade de documentos, quando houver dúvida em relação à integridade do documento apresentado ou quando a lei expressamente o exigir.

8.4.3.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ter a prova de sua autenticidade verificada por meio de agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade

pessoal, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

8.4.3.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos documentos apresentados, mantendo-os atualizados e conforme exigidos nesse Edital.

8.4.3.3 A não observância do disposto no item ensejará **inabilitação** no momento da habilitação.

8.5 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.5.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.5.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.5.2.1 Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.7 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser protocolado no endereço Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, Caldazinha, Goiás, CEP 75245000 ou encaminhados via e-mail licitacaldazinha2021@gmail.com.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://caldazinha.go.gov.br/.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra; ou

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A **sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,** em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o **descumprimento total da obrigação assumida** e o sujeitará às penalidades e à imediata **perda da garantia de proposta** em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a **instauração de processo de responsabilização** a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá **recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://caldazinha.go.gov.br/, e no Placar da Prefeitura e Caldazinha.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERENCIA

12.11.2. ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

12.11.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADE COOPERATIVA

12.11.4 ANEXO IV - DECLARAÇÕES

12.11.2. ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Caldazinha, 11 de novembro de 2024.

Wislen Afonso de Faria
Pregoeiro

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, para atender ás necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Caldazinha-GO, caracterizando o interesse público envolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação de sua viabilidade técnica e econômica, dando base ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A necessidade da contratação para aquisição dos materiais que compõem o kit escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Caldazinha visa promover o acesso igualitário aos recursos necessários para a aprendizagem, garantindo que todos os estudantes tenham os materiais adequados para acompanhar as atividades pedagógicas. A compra por meio de registro de preço, em caráter eventual e sob demanda, busca otimizar os recursos públicos, permitindo a aquisição conforme a demanda real, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade desses itens ao longo do ano letivo.

Sob a perspectiva do interesse público, essa contratação atende ao direito fundamental á educação de qualidade, pois os materiais escolares são elementos essenciais para a inclusão e permanência dos alunos nas escolas. Além disso, a medida contribui para a eficiência e a economicidade na gestão dos recursos da Secretaria Municipal de Educação, assegurando que o investimento seja feito de forma responsável e transparente, atendendo diretamente às necessidades dos alunos e fortalecendo o desenvolvimento educacional no município.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO.

A Prefeitura Municipal de Caldazinha ainda não possui Plano Anual de Contratações no ano de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Caldazinha-Go, existem vários requisitos específicos que precisam ser considerados, dentre eles, uma licitação que garanta transparência, igualdade de condições para todos os concorrentes e obtenção do melhor custo-benefício.

Além disso, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa, com as últimas alterações;
b) Documento de identificação do administrador da empresa e do representado, deste último quando for o caso;
c) Se microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, apresentar Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 declarando estar apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como os documentos exigidos nos itens 3.4.4 e 3.4.5 do Edital. A não entrega do documento, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.
HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
e) Regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADES PARA A CONTRAÇÃO

Estima-se como necessária para o atendimento da necessidade apontada os seguintes quantitativos, no qual foi levado em consideração as necessidades do município e a disponibilidade orçamentária do Município de Caldazinha, demonstrando-se suficiente para suprir a demanda:

ITEM	QTD	Und.	DESCRIÇÃO	MEDIA	TOTAL
1	1000	UND	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO, LÂMINA DE AÇÕ TEMPERADO COM EXCELENTE FIO DE CORTE, CORES VARIADAS. **Faber-Castell, Maped ou Staedtler ou de melhor qualidade.**	R$ 3,20	R$ 3.200,00

2	4000	UND	BORRACHA BRANCA, MACIA, FLEXÍVEL, QUE NÃO BORRE E NÃO DANIFIQUE PAPEL, MEDIDAS MÍNIMAS: COMP. 32MM X LARG. 25MM X ALT. 8MM, NÚMERO 40, APROXIMADAMENTE. **Faber-Castell, Mercur ou Maped ou de melhor qualidade.**	R$ 1,41	R$ 5.640,00
3	2000	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE COM 48 FOLHAS, TIPO UNIVERSITÁRIO CORES DIVERSAS 200 MM X 275 MM. **Jandaia, São Domingos ou Foroni ou de melhor qualidade.**	R$ 5,60	R$ 11.200,00
4	5000	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE COM 96 FOLHAS, TIPO UNIVERSITÁRIO CORES DIVERSAS 200 MM X 275 MM. **São domingos, Jandaia ou Foroni ou de melhor qualidade.**	R$ 7,61	R$ 38.050,00
5	1000	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA PEQUENO TIPO AGENDA COM 96 FOLHAS, 21 CM X 6 CM CORES DIVERSAS. **Foroni, São Domingos ou Jandaia ou de melhor qualidade.**	R$ 4,20	R$ 4.200,00
6	500	UND	CADERNO CALIGRAFIA CAPA DURA 96 FLS 6 X 21 CM COSTURADO. **São Domingos, Jandaia ou Foroni ou de melhor qualidade.**	R$ 9,02	R$ 4.510,00
7	1000	UND	COLA BRANCA ESCOLAR 90 GR 14 CM X 5 CM, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. **Kaz, Acrilex, ou Maxi ou de melhor qualidade.**	R$ 3,10	R$ 3.100,00
8	1000	CX	GIZ DE CERA 6 CORES NÃO TÓXICO 24 G CORES VARIADAS. **Acrilex, Faber-Castell ou Tris ou de melhor qualidade.**	R$ 3,81	R$ 3.810,00
9	1000	CX	LÁPIS DE COR GRANDE COM 12 CORES, PONTA RESISTENTE, NÃO TÓXICO, HB SEXTAVADO. **Faber-Castell, Maped ou Multicolor ou de melhor qualidade.**	R$ 7,60	R$ 7.600,00
10	6000	UND	LÁPIS PRETO DE GRAFITE 2 TIPO HB, EM MADEIRA, CILÍNDRICO, COM ENVOLTÓRIO DO GRAFITE INTEIRIÇO, SEM EMENDAS, MEDINDO 7X175MM, COM MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA NO LÁPIS. **Faber-Castell, Multicolor ou Maped ou de melhor qualidade.**	R$ 0,61	R$ 3.660,00
11	1000	CX	MASSA DE MODELAR SOFT: PRODUZIDA Á BASE DE AMIDO, ATÓXICA E MACIA, CAIXA C/ 12 CORES VIVAS E BRILHANTES.	R$ 6,62	R$ 6.620,00

			Acrilex, Faber-Castell ou Tris ou de melhor qualidade.		
12	1000	UND	PASTA DE PLÁSTICO ESCOLAR COM ABA E ELÁSTICO PP OFICIO 30 MM CORES DIVERSAS. **VMP, Polibras ou ACP ou de melhor qualidade.**	R$ 6,02	R$ 6.020,00
13	1000	UND	RÉGUA DE 30 CM CRISTAL PLÁSTICO REFORÇADA CORES DIVERSAS. **Waleu, Acrimet ou VMP ou de melhor qualidade.**	R$ 3,15	R$ 3.150,00
14	5000	UND	SAQUINHOS PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHOS P, M E G EM POLIETILENO. **Vmp, Embale ou de melhor qualidade.**	R$ 0,58	R$ 2.900,00
15	1000	UND	TESOURA PEQUENA SEM PONTA 8 X 6 X 14 CM, CABO COLORIDO, FORMATO ANATÔMICO. **Master Print, Maped ou Gramp Line ou de melhor qualidade**	R$ 3,98	R$ 3.980,00

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

No presente caso, foi realizado pesquisa de preço conforme art. 23, § 1°, inciso IV da Lei Federal n° 14.133, de 2021, utilizando a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R$ 107.640,00 (cento e sete mil seiscentos e quarenta reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste em realizar uma licitação na modalidade de registro de preços para a aquisição eventual e sob demanda dos materiais que compõem o kit escolar. Esse kit será composto por itens essenciais, como cadernos, lápis, borrachas, réguas e outros materiais, necessários para o desempenho das atividades pedagógicas diárias dos alunos da rede municipal de ensino de Caldazinha.

Por meio de registro de preços, a Prefeitura de Caldazinha poderá adquirir os kits de forma fracionada ao longo do ano, garantindo a reposição e fornecimento de acordo com as necessidades detectadas pela Secretaria Municipal de Educação. Isso permite flexibilidade na gestão dos recursos e atende á demanda variável dos alunos, sem a

necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada aquisição.

A solução contempla a aquisição de materiais de qualidade, que atendam às especificações e quantidade necessárias, assegurando que todos os estudantes tenham acesso a um conjunto padronizado de itens escolares. Com isso, pretende-se fortalecer a igualdade de oportunidades educacionais e reduzir as barreiras ao aprendizado, promovendo a inclusão e o desenvolvimento escolar dos alunos de forma sustentáveis e eficiente.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para o parcelamento da contratação se baseia na natureza variável da demanda ao longo do ano letivo, bem como na necessidade de otimizar os recursos públicos. Ao optar pelo registro de preços e parcelamento, a Prefeitura de Caldazinha pode realizar aquisições dos kits escolares de forma gradual e conforme a necessidade real, evitando o acúmulo de estoque e o desperdício de materiais.

Essa estratégia permite um melhor controle orçamentário e operacional, pois possibilita o ajuste do fornecimento á quantidade de alunos matriculados e a reposição de itens conforme o consumo ao longo do ano. Além disso, o parcelamento garante que os materiais estejam sempre disponíveis, acompanhando o fluxo de novas matrículas e eventuais demandas emergenciais, sem necessidade de um novo processo licitatório.

Assim, o parcelamento atende ao princípio da economicidade, garantindo uma gestão mais eficaz e flexível dos recursos públicos, alinhada às diretrizes de transparência e eficiência na administração municipal.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Os resultados pretendidos com essa contratação visam, em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, alcançar os seguintes objetivos:

1. Redução de Desperdício e Controle de Estoque: O parcelamento das aquisições permite que os kits escolares sejam comprados de acordo com a demanda real, evitando o excesso de materiais estocados e, portanto, o desperdício de recursos com itens que podem não ser utilizados. Assim, apenas o necessário é adquirido, otimizando o uso de espaço de armazenamento e reduzindo custos associados á manutenção e controle de estoque.

2. Flexibilidade Orçamentária e Eficiência Financeira: A aquisição sob demanda oferece flexibilidade para ajustes orçamentários ao longo do ano. Com isso, a Prefeitura de Caldazinha consegue alinhar as compras aos recursos financeiros disponíveis em cada período, evitando desembolsos elevados em um único momento e permitindo uma gestão financeira mais equilibrada e sustentável.

3. Aproveitamento dos Recursos Humanos: Com o registro de preço, o número de processos licitatórios diminui, liberando a equipe de compras e administração para outras atividades essenciais da gestão municipal. A contratação sob demanda facilita também a logística de distribuição dos materiais para os alunos, reduzindo a carga de trabalho e otimizando o desempenho dos servidores envolvidos.

4. Garantia de Qualidade e Satisfação do Usuário Final: A estratégia possibilita uma avaliação contínua dos materiais adquiridos, o que contribui para que a Prefeitura adquira itens de qualidade, atendendo plenamente às necessidades pedagógicas dos alunos e melhorando a satisfação de professores, alunos e responsáveis.

5. Transparência e Responsabilidade na Gestão de Recursos Públicos: Com a aquisição dos kits de forma planejada e gradual, a Prefeitura assegura que o processo seja conduzido com transparência, maximizando a utilização dos recursos públicos e promovendo a credibilidade na administração municipal.

Esses resultados visam uma aplicação responsável e eficiente dos recursos, garantindo que os investimentos nos kits escolares realmente beneficiem o aprendizado e o desenvolvimento educacional dos alunos, sem comprometer o equilíbrio financeiro e administrativo do município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINITRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

Antes de celebrar a contratação para a aquisição eventual e sob demanda dos materiais que compõem o kit escolar, a Administração Pública deve adotar diversas providências para garantir uma gestão contratual eficaz e a devida fiscalização. Isso inclui:

1. Definição de Critérios de Avaliação das Propostas: Estabelecimento de critérios claros e objetivos para avaliação das propostas dos fornecedores, levando em consideração aspectos como preço, qualidade, prazo de entrega e garantias oferecidas.

2. Capacitação de Servidores: Treinamento dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo-lhes conhecimentos técnicos e práticos necessários para acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e resolver eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

3. Designação de Fiscais do Contrato: Nomeação de servidores responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando se as condições estabelecidas estão sendo cumpridas pelo fornecedor e tomando as medidas necessárias em caso de descumprimento ou irregularidade.

Ao adotar essas providências, a administração estará melhor preparada para garantir a efetividade da contratação e o bom uso dos recursos públicos, promovendo uma gestão eficaz e transparente dos contratos firmados.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Ao elaborar a licitação para aquisição dos materiais que compõem o kit escolar, é importante considerar os possíveis impactos ambientais associados ao uso, transporte e descarte dos itens, bem como incluir medidas mitigadoras para minimizar esses efeitos. Abaixo estão os principais pontos a serem considerados:

1. Impacto Ambientais do Consumo de Energia e Recursos Naturais

Os materiais escolares, especialmente aqueles feitos de papel e plástico, consomem recursos naturais e energia durante sua produção. Itens como cadernos, lápis e outros instrumentos podem demandar uma significativa quantidade de matérias-primas, incluindo madeira, petróleo e água.

- Medidas Mitigadoras: Escolha de Materiais Sustentáveis: Priorizar produtos de fontes sustentáveis, como papel reciclado ou certificado FSC, lápis feitos com madeira de reflorestamento.
- Critérios de Eficiência Energética: Considerar fornecedores que demonstrem processos de produção com baixa emissão de carbono e menor consumo energético.

2. Logística Reversa e Descarte Responsável: Muitos itens dos kits escolares acabam sendo descartados ao longo do ano letivo, o que pode resultar em resíduos sólidos, especialmente plásticos e metais que demoram a se decompor.

- Medidas Mitigadoras: Incorporação da Logística Reversa: Exigir dos fornecedores a implementação de programas de logística reversa, permitindo que materiais como cadernos, embalagens, e outros itens possam ser devolvidos para reciclagem ou descarte adequado.
- Orientação de Descarte Consciente: Promover entre os alunos e as escolas a prática de descarte consciente, com orientação sobre a separação dos resíduos e locais de coleta.

3. Redução de Desperdício e Uso de Recursos Mínimos: O desperdício de materiais devido a má gestão ou produtos de baixa qualidade impacta negativamente o meio ambiente e os recursos públicos.

- Medidas Mitigadoras: Qualidade e Durabilidade: Incluir critérios de durabilidade nos requisitos de contratação, garantindo que os materiais adquiridos tenham vida útil longa e resistente ao uso cotidiano dos alunos.

- Otimização das Quantidades: Planejar a quantidade de kits para evitar excedentes e reduzir o uso desnecessário de materiais, fazendo reposições de acordo com a demanda.

4. Embalagens e Transporte: O transporte dos kits escolares e o uso excessivo de embalagens podem aumentar a emissão de carbono e a produção de lixo.

- Medidas Mitigadoras: Embalagens Sustentáveis e Reduzidas: Priorizar embalagens biodegradáveis ou recicláveis, e reduzir o volume de embalagem por kit.

Ao considerar essas medidas, a Prefeitura de Caldazinha poderá promover uma aquisição que contribua não apenas para a educação, mas também para a proteção ambiental, alinhando-se às práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Considerando todas as etapas do processo de contratação, incluindo a análise das necessidades, a elaboração do edital, a realização do pregão e a avaliação das propostas recebidas; Levando em consideração os critérios estabelecidos na legislação vigente, os princípios da administração pública, bem como os objetivos e metas estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante; Concluímos que a aquisição dos materiais de expediente por meio do pregão é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina.

A partir da seleção dos fornecedores com base na melhor relação custo-benefício, incluindo critérios como preço, qualidade e prazo de entrega, esperamos obter os materiais necessários para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.

Além disso, as medidas de mitigação ambiental e a preocupação com a eficiência energética demonstram o compromisso da administração com a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos públicos. Portanto, recomendamos a celebração do contrato conforme os termos estabelecidos no edital de licitação, visando garantir o sucesso e a efetividade da contratação.

Em resumo, a contratação para aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, é adequada e benéfica para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Caldazinha-Go.

Caldazinha, 08 de novembro de 2024.

BRUNNA STEFANE MORAIS REZENDE
Assinatura do responsável

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6°, XXIII, alínea "a", da Lei n° 14.133, de 2021)

1.1 Do objeto propriamente dito e quantitativo

Contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Caldazinha-Go.

ITEM	QTD	Und.	DESCRIÇÃO	MEDIA	TOTAL
1	1000	UND	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO, LÂMINA DE AÇÕ TEMPERADO COM EXCELENTE FIO DE CORTE, CORES VARIADAS. **Faber-Castell, Maped ou Staedtler ou de melhor qualidade.**	R$ 3,20	R$ 3.200,00
2	4000	UND	BORRACHA BRANCA, MACIA, FLEXÍVEL, QUE NÃO BORRE E NÃO DANIFIQUE PAPEL, MEDIDAS MÍNIMAS: COMP. 32MM X LARG. 25MM X ALT. 8MM, NÚMERO 40, APROXIMADAMENTE. **Faber-Castell, Mercur ou Maped ou de melhor qualidade.**	R$ 1,41	R$ 5.640,00
3	2000	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE COM 48 FOLHAS, TIPO UNIVERSITÁRIO CORES DIVERSAS 200 MM X 275 MM. **Jandaia, São Domingos ou Foroni ou de melhor qualidade.**	R$ 5,60	R$ 11.200,00
4	5000	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE COM 96 FOLHAS, TIPO UNIVERSITÁRIO CORES DIVERSAS 200 MM X 275 MM. **São domingos, Jandaia ou Foroni ou de melhor qualidade.**	R$ 7,61	R$ 38.050,00
5	1000	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA PEQUENO TIPO AGENDA COM 96 FOLHAS, 21 CM X 6 CM CORES DIVERSAS. **Foroni, São Domingos ou Jandaia ou de melhor qualidade.**	R$ 4,20	R$ 4.200,00
6	500	UND	CADERNO CALIGRAFIA CAPA DURA 96 FLS 6 X 21 CM COSTURADO. **São Domingos, Jandaia ou Foroni ou de melhor qualidade.**	R$ 9,02	R$ 4.510,00

7	1000	UND	COLA BRANCA ESCOLAR 90 GR 14 CM X 5 CM, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. **Kaz, Acrilex, ou Maxi ou de melhor qualidade.**	R$ 3,10	R$ 3.100,00
8	1000	CX	GIZ DE CERA 6 CORES NÃO TÓXICO 24 G CORES VARIADAS. **Acrilex, Faber-Castell ou Tris ou de melhor qualidade.**	R$ 3,81	R$ 3.810,00
9	1000	CX	LÁPIS DE COR GRANDE COM 12 CORES, PONTA RESISTENTE, NÃO TÓXICO, HB SEXTAVADO. **Faber-Castell, Maped ou Multicolor ou de melhor qualidade.**	R$ 7,60	R$ 7.600,00
10	6000	UND	LÁPIS PRETO DE GRAFITE 2 TIPO HB, EM MADEIRA, CILÍNDRICO, COM ENVOLTÓRIO DO GRAFITE INTEIRIÇO, SEM EMENDAS, MEDINDO 7X175MM, COM MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA NO LÁPIS. **Faber-Castell, Multicolor ou Maped ou de melhor qualidade.**	R$ 0,61	R$ 3.660,00
11	1000	CX	MASSA DE MODELAR SOFT: PRODUZIDA Á BASE DE AMIDO, ATÓXICA E MACIA, CAIXA C/ 12 CORES VIVAS E BRILHANTES. **Acrilex, Faber-Castell ou Tris ou de melhor qualidade.**	R$ 6,62	R$ 6.620,00
12	1000	UND	PASTA DE PLÁSTICO ESCOLAR COM ABA E ELÁSTICO PP OFICIO 30 MM CORES DIVERSAS. **VMP, Polibras ou ACP ou de melhor qualidade.**	R$ 6,02	R$ 6.020,00
13	1000	UND	RÉGUA DE 30 CM CRISTAL PLÁSTICO REFORÇADA CORES DIVERSAS. **Waleu, Acrimet ou VMP ou de melhor qualidade.**	R$ 3,15	R$ 3.150,00
14	5000	UND	SAQUINHOS PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHOS P, M E G EM POLIETILENO. **Vmp, Embale ou de melhor qualidade.**	R$ 0,58	R$ 2.900,00
15	1000	UND	TESOURA PEQUENA SEM PONTA 8 X 6 X 14 CM, CABO COLORIDO, FORMATO ANATÔMICO. **Master Print, Maped ou Gramp Line ou de melhor qualidade**	R$ 3,98	R$ 3.980,00

1.2 Da natureza do objeto

A natureza do objeto consiste na aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar destinado aos alunos da rede municipal de ensino de Caldazinha, por meio de licitação na modalidade de registro de preços. Este objeto abrange a compra

de itens essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, como cadernos, lápis, borrachas, réguas e outros materiais necessários para o aprendizado.

Essa aquisição visa garantir a uniformidade e a qualidade dos materiais disponibilizados aos alunos, promovendo a inclusão educacional e assegurando que todos tenham acesso aos mesmos recursos, independentemente de sua condição socioeconômica. A escolha pela modalidade de registro de preços, em caráter eventual e sob demanda, reflete a natureza dinâmica da demanda, permitindo que a aquisição seja feita conforme a necessidade ao longo do ano letivo, otimizando o uso dos recursos públicos e facilitando a gestão do estoque e do fornecimento.

O objeto também considera práticas sustentáveis, visando minimizar os impactos ambientais por meio de escolhas conscientes, como materiais de baixo impacto ambiental e a implementação de logística reversa, sempre que aplicável. Dessa forma, a contratação atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caldazinha, alinhando-se aos princípios de economicidade, eficiência e responsabilidade ambiental.

1.3 Do prazo do contrato

A prestação de serviço deverá ser iniciada logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços e terá prazo de execução e vigência de 12 (doze) meses.

1.4 Da possibilidade de prorrogação

Caso seja celebrado o contrato, o mesmo poderá ser prorrogado, nos termos da lei.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6°, XXIII, alínea “b”, da Lei n° 14.133, de 2021)

A fundamentação da contratação para a aquisição dos materiais que compõem o kit escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Caldazinha se baseia em assegurar o direito á educação plena e inclusiva, promovendo igualdade de oportunidades e apoio aos estudantes, especialmente aos mais vulneráveis economicamente. A disponibilização dos

kits escolares é uma medida essencial para garantir que todos os alunos tenham acesso aos itens necessários para a participação adequada nas atividades educacionais, sem que suas condições socioeconômicas prejudiquem seu aprendizado.

A ação se alinha aos princípios constitucionais de igualdade e dignidade da pessoa humana, bem como aos objetivos das políticas educacionais públicas voltadas à promoção do desenvolvimento e da aprendizagem de crianças e adolescentes. Proporcionar materiais escolares padronizados, além de facilitar o trabalho dos educadores, também promove um ambiente mais equitativo e inclusivo, onde todos os estudantes iniciam o ano letivo com recursos adequados e em condições semelhantes.

A contratação com registro de preço e aquisição eventual e sob demanda contribui ainda para a boa gestão dos recursos públicos, permitindo o atendimento das necessidades ao longo do ano letivo de forma planejada e econômica, evitando aquisições desnecessárias e garantindo o uso eficiente do orçamento municipal.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6°, XXIII, alínea "c", da Lei n° 14.133, de 2021)

A descrição da solução para a aquisição dos materiais que compõem o kit escolar destinado aos alunos da rede municipal de ensino de Caldazinha, com base no ciclo de vida do objeto, envolve uma análise abrangente de todas as etapas – desde a seleção de materiais até o descarte final – buscando maximizar o benefício aos estudantes e minimizar impactos ambientais. A seguir, detalham-se as principais fases do ciclo de vida e as medidas para cada uma:

1. Planejamento e Aquisição: Nesta fase, é feita a seleção dos itens que compõem o kit escolar, considerando critérios de qualidade, durabilidade e sustentabilidade.

- Medidas: Definição de especificações que incluam requisitos de qualidade e durabilidade, além de sustentabilidade, para prolongar a vida útil dos materiais e reduzir a necessidade de reposições.

2. Distribuição e Uso: Após a aquisição, os kits são distribuídos aos alunos. Durante o período de uso, esses materiais desempenham um papel essencial no apoio ás atividades escolares, proporcionando aos alunos os recursos necessários para o aprendizado.

- Medidas: Promover a conscientização entre alunos e professores sobre o uso adequado e sustentável dos materiais, incentivando o cuidado com os itens para prolongar seu uso.

3. Reutilização e Logística Reversa: Após o período letivo, itens que estejam em boas condições podem ser reutilizados, enquanto os que não puderem ser reaproveitados deverão ser direcionados para logística reversa, recicláveis ou descartáveis de forma ambientalmente responsável.

- Medidas: Criar programas de coleta nas escolas para os materiais usados que possam ser reciclados.

4. Descarte e Reciclagem: Ao fim do ciclo de vida útil dos materiais, o descarte deve ser realizado de forma ambientalmente correta, evitando o acúmulo de resíduos e promovendo a reciclagem dos materiais, sempre que possível.

- Medidas: Implementação de pontos de coleta para descarte seletivo, principalmente para materiais recicláveis como papel e plástico. Fornecedores devem ser incentivados a seguir práticas de reciclagem e descarte sustentável.

Ao adotar essa visão de ciclo de vida, a solução para a aquisição dos kits escolares garante não apenas o atendimento das necessidades educacionais dos alunos, mas também a sustentabilidade do processo, minimizando o impacto ambiental e promovendo práticas de consumo consciente e responsabilidade socioambiental no município de Caldazinha.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6°, XXIII, alínea “d”, da Lei n° 14.133, de 2021)

Para a contratação de empresa para aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Caldazinha-Go, existem vários requisitos específicos que precisam ser considerados, dentre eles, uma licitação que garanta transparência, igualdade de condições para todos os concorrentes e obtenção do melhor custo-benefício.

Além disso, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa, com as últimas alterações;
b) Documento de identificação do administrador da empresa e do representado, deste último quando for o caso;
c) Se microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, apresentar Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 declarando estar apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como os documentos exigidos nos itens 3.4.4 e 3.4.5 do Edital. A não entrega do documento, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.
HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
e) Regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6°, XXIII, alínea "e", da Lei n° 14.133, de 2021)

Com o contrato em vigor, o fornecedor deverá iniciar a aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme as especificações acordadas. Isso pode envolver a entrega programada dos materiais no seguinte endereço:
- Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro, Caldazinha, Goiás, CEP 75.245-000 (Prefeitura Municipal de Caldazinha).

Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 5 (cinco) dias, após a expedição da ordem de fornecimento expedida pela autoridade competente.

Durante a vigência do contrato, a Administração Pública é responsável por gerenciar e monitorar o desempenho do fornecedor. Isso inclui avaliar a qualidade dos materiais

fornecidos, resolver quaisquer problemas ou reclamações que surjam e garantir o cumprimento dos termos contratuais por ambas as partes.

Em resumo, o modelo de execução para a aquisição eventual e sob demanda de materiais que compõem o kit escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, para atender a Secretaria Municipal de Educação segue um processo estruturado que envolve planejamento, contratação, implementação, gestão e avaliação contínua, visando garantir um fornecimento eficiente e de qualidade desses materiais.

5.1 Obrigações da Contratante:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 Obrigações do Contratado:

1) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);

3) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4) Atender ás determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n° 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, ás suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado á Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa á Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e á Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comercias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n°. 14.133, de 2021);

13) Cumprir a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n°. 14.133, de 2021);

14) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

16) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

17) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender ás recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

18) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n°. 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

19) Conduzir os trabalhos com estrita observância ás normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

20) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam ás especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

21) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6°, XXIII, alínea "f", da Lei n° 14.133, de 2021)

O contrato terá como fiscal a servidora Viviane Pires de Matos, conforme Decreto n° 14, de 22 de janeiro de 2024.

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6°, XXIII, alínea "g", da Lei n° 14.133, de 2021)

A medição se dará pelo fiscal do contrato e o pagamento será efetuado até o 30° (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao fato gerador.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6°, XXIII, alínea "h", da Lei n° 14.133, de 2021)

O contratado será selecionado por meio de licitação, tendo como critério menor preço.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6°, XXIII, alínea "i", da Lei n° 14.133, de 2021)

O custo total da presente contratação é de R$ 107.640,00 (cento e sete mil seiscentos e quarenta reais), apurado conforme art. 23, §1°, inciso IV da Lei Federal n° 14.133, de 2021, utilizando a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Orçamentos em anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6°, XXIII, alínea "j", da Lei n° 14.133, de 2021)

Os recursos financeiros para custear a presente contratação são provenientes dos recursos municipais, na seguinte dotação orçamentária: 04.122.1001.2.007.3.3.90.30.

Caldazinha de Goiás, 08 de novembro de 2024.

BRUNNA STEFANE MORAIS REZENDE
Assinatura do responsável

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato nº ____/2024.

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICIPIO DE CALDAZINHA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° _____, com sede na _____Estado de Goiás, neste ato representado pelo gestor, Sr. _____, residente em Caldazinha, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede á _____, neste ato representado por (qualificação), aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, estando este vinculado ao Edital do Pregão Presencial n.__/___ e á proposta vencedora, independente de transcrição e eventuais anexos dos documentos supracitados, sendo regido pelas clausulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (art. 92, I) - O objeto do presente contrato é a aquisição de materiais de _____, atendendo as necessidades do _____, conforme os itens descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III) - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII) - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA - A execução deste será iniciada após a assinatura do presente contrato.

SUBCLAUSULA SEGUNDA - A contratante exercerá a fiscalização da execução do presente contrato, por meio de servidor designado para este fim.

CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO (Art. 92, V) – O valor total da contratação está estimado em R$ _____ (_____), a depender dos quantitativos efetivamente fornecidos. As despesas decorrentes do presente contrato estão estimadas em R$ _____ (_____).

SUBCLAUSULA PRIMEIRA - O contratado arcará com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto deste contrato.

SUBCLAUSULA SEGUNDA – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

SUBCLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE – O presente contrato poderá ser revisto para que se mantenha o equilíbrio econômico financeiro contratual e para melhor adequação ás finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, que poderá se dar na forma de realinhamento que consiste no restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do

contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme art. 124, II, “d” da Lei n° 14.133, de 2021.

CLAUSULA QUINTA - DA FORMA DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI) – A contratante efetuará o pagamento após a efetiva prestação do serviço, devidamente acompanhado pela Nota Fiscal, em até o 30° (trigésimo) dia, contados do recebimento dos mesmos, atestado pela autoridade competente.

CLAUSULA SEXTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO (Art. 92, VIII) - As despesas decorrentes do presente contrato serão contabilizadas por conta da seguinte Dotação Orçamentária: _____, ficha _____.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (Art. 92 X, XI, XIV, XVI e XVII) - Compete às partes, além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133, de 2021 e legislações pertinentes, as obrigações seguintes.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – São obrigações da Contratante:

13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

18. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

19. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

20. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

21. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

22. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

23. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

24. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SUBCLAUSULA SEGUNDA – São obrigações da Contratado:

22) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

23) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);

24) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

25) Atender ás determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n° 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

26) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, ás suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

27) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado á Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

28) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa á Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e á Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou

sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

29) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comercias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

30) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

31) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

32) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

33) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n°. 14.133, de 2021);

34) Cumprir a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n°. 14.133, de 2021);

35) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

36) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

37) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

38) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender ás recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

39) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n°. 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

40) Conduzir os trabalhos com estrita observância ás normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

41) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam ás especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

42) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA OITAVA– GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XII) - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – DA VIGENCIA - A vigência do presente contrato será de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX) - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA - Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, apurado no momento respectivo, para a parte que cometer qualquer infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, descumprindo as cláusulas pactuadas no presente instrumento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa da presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO - Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo, Goiás, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Caldazinha, __ de _____ de 2024.

MUNICIPIO DE CALDAZINHA

CONTRATANTE

EMPRESA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF **CPF**

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADE COOPERATIVA

Ao Município de Caldazinha

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

Sr(a). Pregoeiro(a),

A empresa _____ (indicação da razão social, CNPJ e endereço), declara que que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

____ de _____de ____.

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO IV
DECLARAÇÕES

Ao Município de Caldazinha

REF. PREGÃO Nº ____/____

Sr(a). Pregoeiro de contratação(a),

A empresa _____ (indicação da razão social, CNPJ e endereço), declara que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando se tratar de licitante organizado em cooperativa.

____ de _____de ____.

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO V
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CALDAZINHA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2024

O MUNICÍPIO DE CALDAZINHA, com sede no(a) _____, na cidade de Caldazinha, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) _____, nomeado(a) pelo Decreto n° _____, de ___ de _____ de 2024, publicada nessa mesma data, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº _____/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º _____, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJTO	MARCA/ MODELO	GARANTIA OU VALIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a)._____.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital

e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora

entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .2. (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Caldazinha, ____ de _____ de _____.

xxxx
Gestor

Xxx
Representante legal do fornecedor registrado

Valide a assinatura deste documento em https://caldazinha.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 4727ae