



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2024

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Herculândia

Tipo: Menor preço por lote

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Publicações:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Site: www.herculandia.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia, com sede na Rua Euclides da Cunha, nº 308, Centro, CEP 17650-000, Herculândia – SP.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ENDEREÇO ELETRÔNICO DO SISTEMA:

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 16 de janeiro de 2025, às 09h30min.

LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS: os licitantes deverão realizar o lançamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, **a partir das 10h do dia 27/12/2024 até 09h30min do dia 16/01/2025.**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: **LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024**, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O **Município de Herculândia**, com sede na Rua Euclides da Cunha, nº 308, Centro, CEP 17650-000, Herculândia – SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **PAULO SERGIO DE OLIVEIRA**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **Pregão Eletrônico – SRP nº 020/2024, Processo Licitatório nº 062/2023** do tipo “menor preço por lote”, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus termos, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Herculândia.

- Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e encaminhamento da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Descrição dos valores estimados da presente aquisição;

ANEXO III – Modelo de Procuração;

ANEXO IV - Declaração Conjunta;

ANEXO V – Dados do Licitante;

ANEXO VI – Modelo de Proposta;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO I, parte integrante deste Edital.

1.2 - O objeto desta licitação não necessariamente será contratado em sua totalidade, tratando-se de quantidade(s) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de adjudicação e assinatura da Ata de Registro de Preço. A(s) licitante(s) para o(s) qual(is) for(em) adjudicado(s) os item(ns) ou lote(s) constante(s) do Anexo I e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata, obterá(ão) apenas o direito e a exclusividade de contratação para o(s) item(ns) até o término da vigência da ata. Desta forma, o Município de Herculândia/SP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

não se responsabiliza por prejuízos financeiros decorrentes da expectativa da contratação do objeto ora licitado mediante este processo, não cabendo, por parte do(s) vencedor(es), qualquer recurso.

1.3 - 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 motivada, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei 14.133/21.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação pelo Departamento de Contabilidade, por se tratar de registro de preços (art. 13 do Decreto Municipal nº 10.126/2023).

3 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1 - Todas as referências de tempo constantes do Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.1.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a PLATAFORMA ELETRÔNICA.

4.2 - A participação no **Pregão, na forma Eletrônica**, se dará por meio da chave de identificação e senha pessoal, intransferível, do representante credenciado (operador da empresa). (Item 5)

4.2.1 – Site para acesso ao sistema:
<http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

4.3 - Caberá ao licitante interessado em participar da presente licitação, na forma eletrônica:

4.3.1 – Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame.

4.3.2- Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, na hipótese de inversão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no §1º do art. 38, até a data e hora marcadas para abertura da sessão pública.

4.3.3– Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.4- Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.3.5- Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.6 - É de responsabilidade do licitante conferir os dados inseridos no sistema.

4.4 - Não poderão disputar esta licitação:

4.4.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4.4 – **Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;**

4.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

4.4.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto. (**art. 15 da Lei 14.133/21**)

4.4.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.11 - Empresas suspensas pela Administração Municipal de Herculândia (somente no âmbito do município de Herculândia) ou declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público em geral.

4.4.12 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8 - O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.10 - A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, com observação aos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. **(Art. 4º da Lei 14.133/21)**

4.11.1 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.11 fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas 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, **devendo a licitante apresentar, junto com a proposta, declaração de observância desse limite na licitação.**

4.11.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 4.11.1.

5- CADASTRO NO SISTEMA

5.1- O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/> na opção Solicitar Chave de Acesso, no canto direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 – Utilizando a chave de acesso (Item 5.1), o fornecedor deverá selecionar a Opção 03 – Licitante, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e envio da proposta e documentos.

6.2 - Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

6.3 - Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

6.4 - O licitante deverá ainda, na forma expressa, no sistema eletrônico, declarar no campo “Informações Adicionais” a sua condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparado se for o caso, sem, entretanto, identificar-se.

6.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.7 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

7 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

7.2 - O envio da proposta, nos termos do disposto no **item 8.2**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 - O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as condições constantes do Edital.

7.4 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/>, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública: **até às 09h30min do dia 16/01/2025.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

7.4.1- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data/hora previstas no item 7.4.

7.4.2 – **O licitante deverá realizar o preenchimento da proposta no sistema eletrônico**, conforme item 7.4, sob pena de não participação do certame.

7.5- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.5.1 - Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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. **(PARA ME, EPP E EQUIPARADAS)**

7.6 - A falsidade da declaração de que trata o item 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.8 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.9 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.10 - A proposta deverá estar de acordo com as especificações do objeto e demais condições previstas no Edital/Termo de Referência, **sob pena de desclassificação.**

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

7.11– O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

7.12 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.12.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

- 7.12.1.1 - valor unitário do item;
- 7.12.1.2 – marca;
- 7.12.1.3 – quantidade.

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

7.13.1 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

7.14 - 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.

7.15 - 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.

7.16 - 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.

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

7.18 - 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.

7.18.1 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.19 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema (Pregoeiro) com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

8.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor do lote**.

8.5.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 20,00 (vinte reais)**.

8.6 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

8.7 - O critério de julgamento é **menor preço por lote**, portanto, os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em **ordem crescente**,

8.8 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: **modo de disputa “aberto e fechado”**.

8.9.1 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.9.2 - A etapa de lances terá **duração inicial de quinze minutos**.

8.9.3 – Encerrado o prazo previsto no subitem 8.9.2, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, **transcorrido o período de até 10 minutos, aleatoriamente determinado**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.9.4 - Encerrado o prazo previsto no subitem 8.9.3, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

8.9.5 - No procedimento de que trata o subitem 8.9.4, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.9.6 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.7 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.11 - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12 - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **dez minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.13 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.14 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à 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, **(CRITÉRIO DE DESEMPATE)**:

8.14.1 - 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.

8.14.2 - A melhor classificada nos termos do subitem 8.14.1 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.14.3 - 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 8.14.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

8.14.4- 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.

8.15 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.15.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **CRITÉRIO DE DESEMPATE** será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.15.1.2 - 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;

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

8.15.1.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.15.2.1 - 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;

8.15.2.2 - empresas brasileiras;

8.15.2.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.15.2.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

8.16 - 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, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.16.1 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

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

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

8.17- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a **PROPOSTA ADEQUADA (MODELO - ANEXO V)** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.18 - A prorrogação de que trata o item 8.17, poderá ocorrer nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação, pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

b) de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.

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

8.20 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

8.21 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

9– DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de negociação, o 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.

9.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME, EPP e Equiparadas, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.4 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro realizará a **VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR** quanto à adequação ao objeto estipulado e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital e em seus anexos.

9.4.1 – O pregoeiro realizará, ainda, a verificação de eventuais documentos/declarações exigidos para apresentação juntamente com a proposta.

9.5 - SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:

9.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

9.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6 - **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.

9.6.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 10.7, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.6.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6.2 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares/saneamento da proposta**, poderão ser efetuadas diligências pelo Pregoeiro, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá conceder **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Composição de Custos).

9.7 - 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.

9.8 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no **art. 55 da Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999, abaixo:**

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

9.8.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta, **o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

10.1 - O Pregoeiro concederá prazo às licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar, para a apresentação das respectivas amostras, na fase de julgamento, de acordo com o Termo de Referência.

11- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, após convocação realizada em sessão pelo pregoeiro (a), perfeitamente legíveis e **EM ARQUIVO ÚNICO**, no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação.

11.1.1 - O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no “chat” do sistema da <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/> conforme descrito no subitem 11.1.

11.1.2 - O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou, de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital.

11.2 - O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente, em ordem de classificação.

11.3 - Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.

11.4 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

11.5 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

11.7 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

11.7.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

11.8 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO, para:

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

11.8.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9 - O 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 4.4.4. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>).

11.10 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

11.10.1 - Habilitação jurídica:

- a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.10.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ):**
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;
- d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);
- h) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso **VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21** (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO VI).

11.10.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

11.10.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.10.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

11.10.2.3 - Constatada a existência de alguma **restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista**, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

11.10.2.3.2– **Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital.**

11.10.2.3.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do inciso I, §4º, art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

11.10.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.10.3.1 - Declaração ou Atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, abaixo mencionadas, equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) de cada**, (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021):

- ITEM (1) - Camiseta escolar manga curta: **mínimo 1.116 unidades** (Referente à 50% de 2.232 unidades);
- ITEM (2) - Camiseta escolar manga cavada: **mínimo 1.116 unidades** (Referente à 50% de 2.232 unidades);

11.10.3.1.1- O Atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

11.10.3.1.2- Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

11.10.3.2 – Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea “k”)

11.10.3.3 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

11.10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.10.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

11.10.4.2 - Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, com cópia das folhas de ABERTURA E ENCERRAMENTO, assinados por Contabilista, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se, todavia, sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.10.4.2.1 - Os documentos referidos no item 11.10.4.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b) Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial;

c) As empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que na versão de impressão (PDF) e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; Termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

d) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

11.10.4.3 - **Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano**, a documentação referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

11.10.4.4 – As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 14.4.4.5.

11.10.4.5- Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ILG= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

GE= $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

11.10.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.10.5.1- Tratando-se de procurador como representante da licitante, deverá apresentar Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade vigente, ou Instrumento particular de procuração (ANEXO III), com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, apresentar contrato social ou estatuto em vigor devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresa individual, apresentar prova de registro comercial.

11.10.5.2 - Tratando-se de sócio ou proprietário, apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.

11.10.5.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) 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 nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

11.10.5.4 - Juntamente aos demais documentos de habilitação, **a licitante deverá apresentar as DECLARAÇÕES (ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONJUNTA), constante deste Edital**, subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.

11.10.5.5 – **Deverá apresentar PROCURAÇÃO (MODELO – ANEXO III)**, conferindo amplos poderes para o representante da licitante no procedimento licitatório, especificamente para a presente licitação, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

11.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

11.11.2 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro 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.

11.11.2.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao **saneamento dos documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

11.11.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 11.11.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

11.11.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

11.11.4.1- A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.11.5 – A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **de 10 (dez) minutos**, de forma imediata, **após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, **MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão.

12.1.1 – As **razões recursais** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.1.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

12.1.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2 - O recurso de que trata item 12.1 será dirigido ao Pregoeiro, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3 – Os demais ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

12.6 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser enviadas através de e-mail, licitacoes1@herculandia.sp.gov.br , desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

12.6.1 – Os recursos que encaminhados via e-mail serão disponibilizados pelo Pregoeiro no sistema, juntamente com a decisão do recurso.

12.7 – No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, no endereço: Rua Euclides da Cunha, nº 308, Centro, CEP. 17650-000, Herculândia/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 16h, nos dias úteis, Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Herculândia, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

12.7.1 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

12.8 - **Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 - A sessão pública poderá ser reaberta.

13.2 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.3 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

13.4 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.5 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – Após a homologação, o adjudicatário será convocado para **assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação feita pelo Departamento de Licitações, **sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir multa, nos termos deste Edital**. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito Administração Pública, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

15.2.1 - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2 - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

15.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo aceita eventuais propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

15.6 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.7 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.8 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, **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.

15.9 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Havendo a prorrogação, o saldo inicial da Ata de Registro de Preços será renovado.

15.10 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

15.10.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata de registro de preços, **na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original**, para a **FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**.

15.10.1.1 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata, relativo ao cadastro, deverá ser respeitada nas contratações.

15.10.2 - O registro a que se refere o item 15.12.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

15.10.2.1 - **Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.12.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.**

15.10.3 - Para fins da ordem de classificação, os **“licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor”** antecederão **aos licitantes que mantiverem sua proposta original**.

15.10.4 - **A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o item 15.12.1, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:**

I - **quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços**, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

II - **quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

16 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

16.1 – A entrega dos produtos será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

17 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 - Recebimento do Objeto

17.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

17.1.4- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.2 - Liquidação

17.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

17.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

17.3 - Prazo de Pagamento:

17.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

17.4 - Forma de Pagamento

17.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.4.2 - O Município de Herculândia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

17.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

17.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

18 - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

18.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 073/2024:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

18.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

18.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

18.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

18.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

18.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

18.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

18.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

18.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

18.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

18.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

18.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

18.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

18.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

18.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

18.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

18.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

18.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

18.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

18.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

18.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

18.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

18.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

18.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

18.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

18.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

18.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

18.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

18.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

18.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

18.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

18.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

18.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

19 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

19.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

19.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1 - 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.

19.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

19.1.5 - Fraudar a licitação.

19.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

19.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

19.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

19.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

19.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

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

19.2.1 - Advertência;

19.2.2 - Multa;

19.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

19.2.4 - 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.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

19.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

19.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

19.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

19.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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.

19.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9 - 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 19.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

19.10 - 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.

19.11 - 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.

19.12 - 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.

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

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

20- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimento ou impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 03 (três) dias úteis** dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, licitacoes1@herculandia.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

20.1.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

20.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 20.1).

20.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Herculândia, sito à Rua Euclides da Cunha, nº 308 (centro), nesta cidade de Herculândia (SP), no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 16h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.3 - 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 Pregoeiro.

21.4 - 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.

21.5 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.6 - Fica assegurado ao Município de Herculândia, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

21.7 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

21.8 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

21.9 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

21.10 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. (art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)

21.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Eletrônico serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h, na Prefeitura Municipal de Herculândia, ou através do telefone (14) 3486-9090.

21.12 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo.

21.13 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Herculândia - SP, em 23 de dezembro de 2024

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

<u>LOTE 01</u>			
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
01	2.232	Unid.	Camiseta escolar manga curta
02	2.232	Unid.	Camiseta escolar manga cavada

2.1 - Os itens especificado no quadro acima deverá atender rigorosamente às especificações técnicas constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA



2.2.1 - DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Branca Pantone 11-4800 TPX. Suas mangas e detalhes laterais deverão ser confeccionados em



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

tecido PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Vermelho Pantone 18-1660 TPX. Entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso medindo este na peça pronta 3mm, confeccionado em tecido PA (52% Poliéster e 48 % Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Azul marinho Pantone 19- 4025 TPX. A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola retilínea.

2.2.2 - Os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados em máquina overlock. A barra da camiseta deverá ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

2.2.3 - Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

2.2.4 - A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola retilínea, em formato tipo “V”, composta de material 100% Acrílico. Essa gola deverá ser nas cores: Azul Marinho (Pantone 19-3921TXP), Vermelho Pantone 19-1664 TPX e Branco Pantone 11-4800 TPX. Observe a tabela abaixo:

0,7 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho	Pantone 18-1660 TPX
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho	Pantone 19-4025 TPX
0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho	Pantone 18-1660 TPX
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Branco	Pantone 11-4800 TPX
1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho	Pantone 18-1660 TPX
2,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho na sua parte interna.	Pantone 18-1660 TPX

2.2.5 - Modelo de gola:





PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

2.2.6 - No lado esquerda da camiseta veste deverá ter aplicado uma etiqueta termocolante do Brasão do município de HERCULÂNDIA, que deverá ser fixada em prensa térmica a 180° em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada prensa) e bordada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade.

2.2.7 - MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO
TAM 02-GG

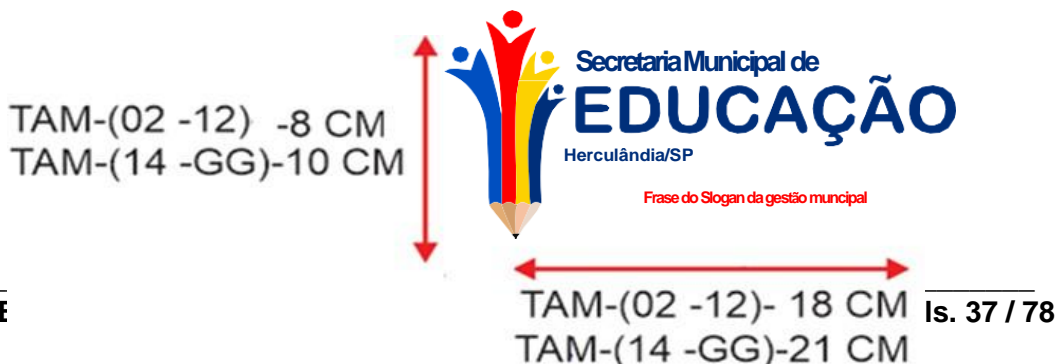


2.2.8 - Na frente da camiseta, do lado direito de quem veste, deverá conter um silkscreen de duas cores, respectivamente de cima para baixo: Azul marinho Pantone 19-3921TPX e vermelho Pantone 19-1664 TPX, sendo que na parte do silkscreen Azul Marinho (Pantone 19-4053 TPX) deverá conter o nome da cidade “PREFEITURA DE HERCULÂNDIA” em letra Arial vazado.

2.2.9 - Altura da faixa azul Marinho 1,5 cm e da faixa Vermelha de 1 cm, com aproximadamente 5mm entre elas conforme modelo abaixo:



2.2.10 - Nas costas da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter um silkscreen com a logo da educação de HERCULÂNDIA, conforme anexo abaixo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

2.2.11 TABELA DE MEDIDAS

MEDIDAS EM CM.	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Comprimento da manga	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5
Abertura da Cava	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Abertura da Manga	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21
Comprimento do antebraço	8	10	11	11	11,5	12	13	16	17	17	17	17,5
Comprimento do Ombro	6,5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												

2.3 – CAMISETA ESCOLAR REGATA



2.3.1 DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Branca Pantone 11-4800 TPX. Seus detalhes laterais deverão ser confeccionados em tecido PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Vermelho



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

Pantone 18-1660 TPX. Entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso medindo este na peça pronta 3mm, confeccionado em tecido PA (52% Poliéster e 48 % Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor Azul marinho Pantone 19- 4025 TPX. A camiseta escolar reagata deverá possuir uma gola e suas cavas em retilínea.

2.3.2 - Os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados em máquina overloque. A barra da camiseta deverá ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

2.3.3 - Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

2.3.4 - A camiseta escolar regata deverá possuir uma gola retilínea, em formato tipo “V”, composta de material 100% Acrílico. As cavas e a gola deverão ser nas cores: Azul Marinho (Pantone 19-3921TXP), Vermelho Pantone 19-1664 TPX e Branco Pantone 11-4800 TPX. Observe a tabela abaixo:

0,7 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho	Pantone 18-1660 TPX
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho	Pantone 19-4025 TPX
0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho	Pantone 18-1660 TPX
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Branco	Pantone 11-4800 TPX
1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho	Pantone 18-1660 TPX
2,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelho na sua parte interna.	Pantone 18-1660 TPX

2.3.5 - Modelo de gola:



2.3.6 - Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá ter aplicado uma etiqueta termocolante do Brasão do município de HERCULÂNDIA, que deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

fixada em prensa térmica a 180º em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada prensa) e bordada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade.

2.3.7 - MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO TAM 02-GG



2.3.8 - Na frente da camiseta, do lado direito de quem veste, deverá conter um silkscreen de duas cores, respectivamente de cima para baixo: Azul marinho Pantone 19-3921TPX e vermelho Pantone 19-1664 TPX, sendo que na parte do silkscreen Azul Marinho (Pantone 19-4053 TPX) deverá conter o nome da cidade “PREFEITURA DE HERCULÂNDIA” em letra Arial vazado.

2.3.9 - Altura da faixa azul Marinho 1,5 cm e da faixa Vermelha de 1 cm, com aproximadamente 5mm entre elas conforme modelo abaixo:

PREFEITURA DE HERCULÂNDIA

2.3.10 - Nas costas da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter um silkscreen com a logo da educação de HERCULÂNDIA, conforme anexo abaixo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

2.3.11 TABELA DE MEDIDAS

MEDIDAS EM CM.	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	757
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Abertura da Cava	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	25
Comprimento do Ombro	6.5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												

2.4 - As licitantes vencedoras deverão cumprir obrigatoriamente os prazos das entregas solicitadas pelo Departamento de Compras Municipal/Secretaria Municipal de Educação.

2.5- O transporte e a descarga dos produtos serão por conta da empresa vencedora.

2.6 - O bem objeto desta contratação é caracterizados como comum.

2.7 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 - A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

6 - DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS

6.1 – Na fase de julgamento, após classificação provisória das licitantes, será aberto prazo para que as licitantes possam apresentar as amostras de todos os itens dos itens que restaram classificadas provisoriamente.

6.1.1 - As licitantes deverão apresentar 01 amostra para cada item que restou provisoriamente classificada em primeiro lugar, no prazo de até **03 (três) dias úteis** após a data de abertura da licitação.

6.1.2 - As amostras serão analisadas por profissionais técnicos da secretaria requisitante, conforme informações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

6.1.3 - Caso a licitante deixe de apresentar as amostras exigidas, estará automaticamente desclassificada para o item que deixou de apresentar a amostra.

6.1.4 - As amostras **“aprovadas”** **NÃO** serão devolvidas, para posterior análise e comparação das entregas futuras.

6.1.5 – As amostras deverão estar devidamente embaladas e lacradas, informações técnicas relativas ao produto, para fins de análise técnica pela Secretaria requisitante, como das especificações técnicas, padrão, tipo, entre outras, devendo ser entregues na Prefeitura Municipal de Salmourão, conforme informações abaixo:

6.1.5.1 - **As amostras deverão estar identificadas com etiqueta contendo:**

Razão Social da Licitante;
Relação e Marca dos produtos entregues;
Número do Pregão e Número do Processo;
Endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, Rua Euclides da Cunha, nº 308, Centro, Herculândia/SP - CEP: 17.650-000.

6.1.6 - Juntamente com as amostras, a empresa deverá apresentar uma **relação detalhada da mercadoria entregue para análise**, em duas vias, que será recebida e conferida por pessoa responsável pelo ato, vinculada à **Secretaria requisitante**.

6.1.7 - As amostras serão avaliadas pelo Setor requisitantes, que será emitido relatório em **05 (cinco) dias úteis**, apresentando os resultados obtidos para classificação ou não dos produtos licitados.

6.1.8 - Caso não seja aprovada a amostra, haverá a convocação das demais licitantes, em ordem de classificação, para apresentação de amostras dentro do prazo constante do **item 6.1.1**, até a apuração de uma que atenda ao edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

6.1.9 - A apresentação das amostras, sem contestação, implicará na plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos. E sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado classificado em primeiro lugar para o item e ficará obrigado a fornecer os produtos ofertados nas mesmas condições apresentadas, sob pena das sanções cabíveis.

7 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

7.1 - DA ENTREGA: O fornecimento dos produtos será realizado **DE FORMA PARCELADA**, conforme demanda dos Setores requisitantes, nos locais, dias e horários estipulados no empenho, neste município de Herculândia, sob a responsabilidade do servidor designado, demanda da Secretaria requisitante, nos locais, dias e horários estipulados no empenho.

7.1.1 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

7.1.2 - No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva **NOTA FISCAL**.

7.2 - PRAZO DE ENTREGA: **Prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do pedido dos Departamentos requisitantes (Empenho).

7.3 - Local e horário de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos endereços citados no pedido de compras, horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s), obrigando-se o contratado a substituir, às suas expensas, aqueles que por qualquer falha ou defeito vierem a ser recusados.

7.4 - Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá**:

7.4.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos produtos, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4.2 - Será rejeitado no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos neste edital.

7.5 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, fretes, despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à terceiros ou à Administração.

7.6 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7 - Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

8 - JUSTIFICATIVA:

8.1 - A Secretaria Municipal de Educação de Herculândia tem implementado ações voltadas para a promoção da qualidade e ao bem-estar das crianças e adolescentes atendidos pelas escolas municipais. Nesse contexto, o uniforme escolar assume um papel essencial, pois deve ser planejado com foco no conforto, durabilidade, custo-benefício e segurança.

8.2 - O uso do uniforme escolar, além de ser um elemento de integração, promove a inclusão e a igualdade social, colocando as crianças e adolescentes em uma condição de maior equidade ao minimizar as desigualdades provocadas pelas diferenças sociais. Os uniformes também funcionam como uma ferramenta de identificação dos alunos, reforçando o sentimento de pertencimento ao grupo escolar, o que é crucial para o desenvolvimento psicossocial das crianças e adolescentes.

8.3 - Além desses aspectos, é importante destacar a praticidade e a economia proporcionadas aos pais e responsáveis, uma vez que o uniforme escolar elimina a necessidade de usar roupas diferentes a cada dia, reduzindo os custos relacionados ao vestuário. Isso contribui diretamente para aliviar o impacto financeiro nas famílias, especialmente aquelas em situação de maior vulnerabilidade.

8.4 - Portanto, torna-se necessária a aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de Herculândia, considerando que um uniforme padronizado e durável não distingue apenas os estudantes, mas também promove sua integração à instituição de ensino. Essa medida reflete positivamente no comportamento dos alunos, na identidade visual do ambiente escolar e no estímulo ao aprendizado, consolidando o compromisso da gestão municipal com uma educação de qualidade e inclusiva.

8.5 - A justificativa para a abertura deste processo na forma do registro de preços é a vantagem de não precisar da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável e quando da formalização da compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

9 - DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTOS DOS ITENS

9.1 – O Parcelamento NÃO será adotado, por ser a maneira usual e mais eficaz, considerando as características do objeto e visando garantir vantajosidade para a administração. O parcelamento além de onerar a contratação pode dificultar a celeridade do processo, bem como a realização dos trabalhos de natureza continuada. Conforme o inciso, I e II do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/21:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

9.2 - Visando com isso, uma maior padronização nos produtos a serem ofertados, sendo economicamente viável, para possibilitar maior competitividade e também diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos produtos ofertados no lote, e facilitando ainda o controle contratual com a empresas ganhadoras.

9.3 - Justifica-se o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos dos arts. 6º, inciso XXIX, e 46, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), pois do ponto de vista da eficiência técnica é mais vantajoso, por manter a qualidade dos produtos, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor dos produtos. As vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução o objeto e a maior facilidade no cumprimento do cronograma pré-estabelecido. Dessa forma, para se ter agilidade e evitar atrasos na entrega dos produtos e visando com isso, uma maior padronização nos produtos a serem ofertados.

9.4 - A forma escolhida pelo não parcelamento foi elaborada respeitando a necessidade técnica, portanto não teria como o serviço ser parcelado.

10 - JUSTIFICATIVA PARA NÃO INSERIR COTA RESERVADA

10.1 – Considerando o objeto do certame confecção de uniformes, solicito que não seja inserido cota reserva para EPP, ME e Equiparadas uma vez que a divisão do mesmo lote para empresas distintas pode gerar prejuízos para a Administração, conforme justificativas descritas:

10.1.1 - Cada empresa pode utilizar diferentes padrões de qualidade, técnicas de fabricação e tipos de tecido, o que pode resultar em inconsistências significativas nos produtos fornecidos. Isso pode incluir variações na durabilidade, resistência a lavagens, conforto, e até mesmo na aparência geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

10.1.2 - Variação na cor, tonalidade, corte e acabamento entre os uniformes fornecidos por diferentes empresas podem criar uma aparência desigual e desorganizada, afetando negativamente a imagem da equipe.

10.1.3 - A falta de uniformidade visual pode causar confusão e projetar uma imagem de falta de profissionalismo, o que pode ser particularmente prejudicial em eventos públicos ou competições.

10.1.4 - Coordenar entregas de diferentes fornecedores pode resultar em atrasos, complicações na logística e dificuldades na distribuição dos produtos aos usuários finais. Qualquer atraso na entrega pode comprometer prazos importantes, como a preparação para um evento ou competição.

10.1.5 - Se os uniformes não forem entregues simultaneamente ou em condições uniformes, isso pode criar dificuldades para a administração em distribuir os uniformes de maneira coesa e eficiente.

10.1.6 - A falta de coesão nas vestimentas pode impactar a moral e o senso de pertencimento dos membros da equipe, que podem se sentir menos identificados ou representados pela imagem projetada.

10.2 – Considerando a aquisição dos uniformes de empresas distintas pode causar uma série de prejuízos, desde problemas de qualidade e imagem até custos adicionais e desafios logísticos, prejudicando a administração de forma significativa, por isso se faz necessário que os lotes não sejam divididos para mais de uma empresa ganhadora.

11 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1 – O custo estimado para total da contratação é de R\$ 183.626,64 (cento e oitenta e três mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), os custos unitários orçados encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.

11.2 - O preço médio estipulado foi estimado através de pesquisa de preço realizada pela Secretaria Municipal de Educação junto a empresas que comercializam os itens contratados.

11.3 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - O recebimento dos produtos pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

12.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

12.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

13 - SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

14 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

14.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 073/2024:**

14.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

14.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

14.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

14.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

14.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

14.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

14.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

14.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

14.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

14.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

14.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

14.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

14.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

14.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

14.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

14.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

14.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

14.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

14.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

14.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1- Recebimento do Objeto

15.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.2 - Liquidação

15.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

15.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.3- Prazo de Pagamento:

15.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação do relatório dos serviços e da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

15.4 - Forma de Pagamento

15.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

15.4.2 - O Município de Herculândia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

15.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

15.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

16 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE

16.2 – Forma de fornecimento

16.2.1 – O fornecimento do objeto será PARCELADO.

16.3 - Exigências de Habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

16.3.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

16.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.4.1 - Declaração ou Atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, abaixo mencionadas, equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) de cada**, (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021):

- ITEM (1) - Camiseta escolar manga curta: **mínimo 1.116 unidades** (Referente à 50% de 2.232 unidades);

- ITEM (2) - Camiseta escolar manga cavada: **mínimo 1.116 unidades** (Referente à 50% de 2.232 unidades);

16.4.1.1- O Atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

16.4.1.2- Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada.

17 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

18 – DA VIGENCIA

18.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS VALORES MÉDIOS ORÇADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. _____ (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.
OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão Eletrônico – SRP nº 020/2024 – Processo Licitatório nº 062/2024, da Prefeitura da Municipal de Herculândia/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, _____ de _____ de 202____.

(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

DADOS DO LICITANTE

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 062/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: () Sócio: cargo/função () Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal
(Observação: anexar no envelope "02" – habilitação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo V)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 062/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

LOTE 01						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	2.232	Unid.	Camiseta escolar manga curta		0,00	0,00
02	2.232	Unid.	Camiseta escolar manga cavada		0,00	0,00

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar 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 conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 202__

(nome do licitante e representante legal)
CPF.

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
- c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
- d) **Constar o preço unitário e total de cada item:**
 - d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
 - d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;
 - d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
 - d.4) 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;
- e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**

OBSERVAÇÃO:

- A empresa deverá emitir NOTA FISCAL ELETRÔNICA, sob pena de não recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI)

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 062/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- a) Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação;
- b) Declaramos, para todos os fins que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999);
- c) Declaramos, para fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Declaramos, para todos os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- e) Declaramos, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei nº 14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;
- f) DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em sua cadeia produtiva, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

- g) Declaramos que sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem 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. (art. 63, §1º)
- h) Declaramos que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91;
- i) Compromete - se, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei;
- j) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a), Portador(a) do RG sob o nº, e CPF sob o nº, cuja função/cargo é(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço;
- k) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:**
- l) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: (DDD)-.....
- m) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, ____ de _____ de 202____.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VII)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 062/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

. _____, _____ de _____ de 202_____

(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

(Anexo VIII)

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º – PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2024 – SRP – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 062/2024 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2024, presente de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**, com sede na Rua Euclides da Cunha, nº 308 (centro), nesta cidade de Herculândia (SP), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.568.277/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **PAULO SERGIO DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na _____, CEP: 17650-000, nesta cidade de Herculândia, Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, portador da Cédula de Identidade nº 19.781.390-2-SSP/SP e CPF nº 141.225.598-80, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Senhor _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, portador do RG. Nº _____ e do CPF/MF nº _____, através do **Processo Licitatório n.º 062/2024 – Pregão Eletrônico – SRP n.º 020/2024**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA** e o **DETENTOR DA ATA**:

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo I do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 020/2024 – Processo Licitatório nº 062/2024.

2- DOS PRODUTOS E PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata, a empresa _____, CNPJ/MF sob o nº _____, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

LOTE 01						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	2.232	Unid.	Camiseta escolar manga curta		0,00	0,00
02	2.232	Unid.	Camiseta escolar manga cavada		0,00	0,00

O valor total estimado da presente Ata é de **R\$ 0,00 (_____)**.

3- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 - DA ENTREGA: O fornecimento dos produtos será realizado **DE FORMA PARCELADA**, conforme demanda dos Setores requisitantes, nos locais, dias e horários estipulados no empenho, neste município de Herculândia, sob a responsabilidade do servidor designado, demanda da Secretaria requisitante, nos locais, dias e horários estipulados no empenho.

3.1.1 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.

3.1.2 - No momento da entrega a contratada deverá apresentar a respectiva **NOTA FISCAL**.

3.2 - PRAZO DE ENTREGA: **Prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do pedido dos Departamentos requisitantes (Empenho).

3.3 - Local e horário de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos endereços citados no pedido de compras, horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min pela(s) empresa(s) licitante(s) consideradas vencedora(s), obrigando-se o contratado a substituir, às suas expensas, aqueles que por qualquer falha ou defeito vierem a ser recusados.

3.4 - Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e, se constatadas irregularidades no objeto licitado, a **Administração poderá:**

3.4.1- Havendo irregularidade referente à quantidade e/ou qualidade dos produtos, deixando de corresponder às especificações exigidas, os mesmos serão devolvidos para substituição ou adequações, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias, por conta e ônus da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.**

3.4.2 - Será rejeitado no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

3.5 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, fretes, despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados à terceiros ou à Administração.

3.6 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro de preços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7 - Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

4– DA VALIDADE

4.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1- Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados ao atendimento dos pedidos do Departamento de Compras, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

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

5.3- Quando da necessidade de aquisição o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

5.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

5.5- Para instruir o pedido de compras, a Prefeitura Municipal de Herculândia confirmará via eletrônica se o detentor da ata está em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

5.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação delas.

6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto

6.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2 - Liquidação

6.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

6.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

6.3 - Prazo de Pagamento:

6.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4 - Forma de Pagamento

6.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5 - O Município de Herculândia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.5.1 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

6.5.2 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preço.

8- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no **art. 124 da Lei nº 14.133/21**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

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

I - 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei no 14.133/2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante 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 14.133/2021.

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

a) Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

b) Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.1.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

8.1.5 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.

a) Para comprovação do item 8.1.5 deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas;

b) Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que tome insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

c) Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

d) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

e) Na hipótese de comprovação do disposto na alínea a), o gerenciador procedera a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

f) Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

9 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razão de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de fato fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1- Obriga-se da DETENTORA:

- a) Execução do objeto licitado, conforme pedido da unidade requisitante, nos termos da proposta apresentada;
- b) Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação; (**Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021**);
- c) Refazer, às suas expensas, as entregas dos produtos em desacordo com o estabelecido no contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

d) A vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto licitado, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

e) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;

f) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;

g) Correrão por conta da contratada:

g1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;

g2) As contribuições devidas à Seguridade Social;

g3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;

h) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a entrega dos produtos;

i) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;

j) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do instrumento contratual;

k) A CONTRATADA garantirá a entrega dos produtos de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

10.2 - Obriga-se o Órgão ADMINISTRAÇÃO:

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

b) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;

c) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidade encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;

d) Designar fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;

f) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

h) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

11 – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 073/2024:

12.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

12.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

13.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

13.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

13.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1 - **Advertência** quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4" do item 13.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.5", "13.1.6", "13.1.7" e "13.1.8" do item 13.1 deste Contrato, bem como nos itens "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4 - **Multa:**

13.2.4.1 - **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.2 - **Compensatória**, para as infrações descritas nos itens "13.1.8 " a "13.1.9" do item 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

13.2.4.3 - **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no item "13.1.3" do item 14.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

13.2.4.4 - Para infração descrita no item "13.1.2" do item 13.1, a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.

13.4.5 - Para infrações descritas no item "13.1.4" do item 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

13.2.4.6 - Para a infração descrita no item "13.1.1" do item 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei nº 14.133. de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133. de 2021).

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei nº 14.133. de 2021).

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

13.6.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159)

13.8 - A personalidade jurídica da fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 - A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos da fornecedora para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O DETENTOR DA ATA deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

14.2 - As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Tupã/SP, esgotadas as vias administrativas.

14.3 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial - SRP nº 020/2024 – Processo Licitatório nº 062/2024**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar a presente disposição.

14.4 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinado pelo Sr. **PAULO SERGIO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

1- NOME:

RG:

2-NOME:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ Nº: 44.568.277/0001-90

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR (R\$)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ 44.568.277/0001-90

Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP

Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090

e-mail: licitacoes1@herculandia.sp.gov.br

ANEXO

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00