



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
DO TIPO MENOR PREÇO**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 48/2024

Processo Administrativo nº 55/2024

AMPLA CONCORRÊNCIA COM COTAS EXCLUSIVA ME, MEI E EPP

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, por meio da Coordenadoria Geral de Licitações, sediada Avenida Dr. Vacyr Gonçalves Pereira nº 342, centro, Sertãozinho, Estado do Paraná, CEP: 86.170-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 055/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 10 de outubro de 2024 ÀS 09:00 horas (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENCAMINHAR AS PROPOSTAS: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até: **10 de outubro de 2024 ÀS 09:00 horas.**

LOCAL: www.gov.br/compras – UASG 987905 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS-PR, e www.sertanopolis.pr.gov.br, na aba Transparência/Licitações** no qual o edital está disponível para “download”.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para aquisição de uniformes escolares contendo mochilas, estojos e squeeze, para atender os alunos das Escolas Municipais, CMEI e Entidades Conveniadas do município de Sertãozinho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para o lote 02, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade e a dificuldade de se dividir em quotas o objeto;

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

2.6.11. 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](#).

2.7. O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo 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.

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

2.10. A vedação à participação do autor dos projetos e da empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo 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.

2.11. A vedação de participação do agente público do órgão ou entidade licitante 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que 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 nº 14.133, de 2021.

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. 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.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor unitário e total do item;**

4.1.2. Marca;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

4.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

4.5. 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.

4.6. Em se tratando de obras e serviços, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

4.7. 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.

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. 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.

5.2.1. Quando da desclassificação da proposta, esta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

5.5. 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.

5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,01 (um centavo)*.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

5.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, 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.

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

5.12.4. Não havendo pelo menos 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. 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.

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

5.18.3. 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 anterior.

5.18.4. 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.

5.19. 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.

5.19.1. 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:

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

5.19.1.2. 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;

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

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

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

5.19.2.1. empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

5.19.2.2. empresas brasileiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.20.1. 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.

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

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

5.20.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de Habilitação.**

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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](#) e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Impedidos de licitar, mantido pelo TCE/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações de que trata a Lei.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

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

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

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

7.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e não tiverem sido anexados até a abertura da sessão, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta ajustada, nos termos do item 5.

7.8. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

7.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.11. 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, observado o prazo disposto no subitem 12.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

7.13. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, a qual somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, no endereço <https://sertaozinho.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

9.1.2. 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.

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

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

9.2.2. Na hipótese de convocação feita por e-mail, dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, constatada a regularidade dos atos praticados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Os valores das melhores propostas por Item serão registrados na ordem de classificação na licitação.

11.2 A Administração Municipal convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, **assinar a Ata de Registro de Preços**, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida neste edital.

11.3 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.4 No ato da assinatura da Ata, o adjudicatário classificado em primeiro lugar se obriga a apresentar procuração ou contrato social e cédula de identificação.

11.5 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo percentual registrado, na seguinte hipótese:

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

11.5.2 quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

11.6 Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido para o primeiro colocado, para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do valor estimado para o lote e o período remanescente da Ata anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

11.7 Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.8 A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, caso o preço não se demonstre vantajoso, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.9 A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

11.9.1 Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

12 DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SEU REAJUSTAMENTO

12.1 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:

12.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;

12.1.2 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;

12.1.3 resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

12.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

12.2.2 Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

12.3 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.

12.3.1 Para fins do disposto no *item anterior*, 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 às condições inicialmente pactuadas.

12.3.2 Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.3.3 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.

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

12.3.5 Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.4 Na prorrogação da ata de registro de preços de vigência de 1 (um) ano, por igual período, e, no seu aniversário, será realizada sua atualização monetária.

13 DO CANCELAMENTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1 O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

13.1.1 A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

13.1.2 Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

13.1.3 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

13.1.4 Por iniciativa da Contratante, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

I - Não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

14 - DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU TERMO EQUIVALENTE

14.1 Assinada a Ata de Registro de preços, o adjudicatário poderá ser convocado para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, assinar o contrato ou termo equivalente, podendo, contudo ser prorrogado, a critério do Município, quando solicitado e justificado o motivo pelo proponente.

14.1.1 O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

14.2 O contrato ou termo equivalente será encaminhado no email constante do sistema e será considerado lido no prazo de 02 (dois) dias úteis da data de envio.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1 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;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

15.1.3.1 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;

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5 fraudar a licitação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 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.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 **(quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações consistentes em: 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; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; deixar de apresentar amostra, apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato lícitado.

15.4.2 Para as infrações consistentes em: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato lícitado.

15.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas consistentes em: 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; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 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, 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.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como pelas infrações administrativas previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 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, consistente em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 casos em que a garantia for exigida.

15.10 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.

15.11 Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência e multa e 15 (quinze) dias úteis da sanção de 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.

15.12 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

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

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

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo e-mail compras@sertaozinho.pr.gov.br ou devidamente protocolado à Av. Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, nº 342, Centro, Sertãozinho/Paraná – Telefone: (043) 3232.8100.

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

16.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício 2024.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

18.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

18.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência e endereço eletrônico <https://sertanopolis.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

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

18.10.1 ANEXO I - Termo de Referência

18.10.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

18.10.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

SERTÃOÓPOLIS, 23 de setembro de 2024.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

ANDRÉ SOLANO SOUTO
Coordenador Geral de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Licitação será feita através de Registro de Preço para aquisição dedicada aos uniformes escolares para uso dos alunos da rede municipal de ensino, e entidades conveniadas, com o compromisso de aprimorar os padrões de qualidade de ensino, na busca de acolher as demandas que pressupõe melhor atender ao alunado, contribuindo de forma significativa com seu aprendizado, inferindo de maneira positiva no seu comprometimento nos estudos, sendo necessário ao desenvolvimento no processo de ensino e aprendizagem, uma das ações importante é o provimento de "uniforme" aos alunos. Para atender os alunos das Escolas Municipais, CMEI e entidades Conveniadas do Município de Sertãozinho, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no edital e termo de referência como descritivo a baixo.

UNIFORME ESCOLAR

BOLSA, MOCHILA E ESTOJO

LOTE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	415	BOLSA CMEI- De acordo com descritivo técnico
	355	MOCHILA MÉDIA - De acordo com descritivo técnico
	1.090	MOCHILA GRANDE - De acordo com descritivo técnico
	1.860	ESTOJO ESCOLAR - De acordo com descritivo técnico

SQUEEZE

LOTE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
02	1.860	GARRAFAS SQUEEZE - De acordo com descritivo técnico

• BOLSA, MOCHILA E ESTOJO

DESCRIPTIVO TÉCNICO

Bolsa CMEI - corpo frente costas folios suportes para tirantes confeccionados em tecido 100% Lona Poliéster e pantone tpx 193921, gramatura de 355 g/m², plastificado internamente em pvc na cor branca, espessura 0,43 mm, título trama dtex 191, denier 172. Título urdume dtex 188, denier 169. Densidade trama 26,7 fios cm ,67,8 fios". Densidade urdume 28,6 fios cm, 72,7 fios, resistência a tração da trama 87,0 kgf,854 n. alongamento a trama 29,6%. Resistência ao urdume 80,20 kgf,787 n. alongamento urdume 31,5%, todos com variação de 03% p+/- Conforme laudos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Medidas: 28 cm de altura x 37 cm de largura x 11 cm de fundo, fechamento com zíper 08 na cor azul marinho medindo 53 cm de comprimento e um cursor níquel.

Bolso frontal com medidas de 20 cm de altura x 37 cm de largura x 05 cm de fundo, fechamento com zíper 08 na cor azul marinho medindo 58 cm e cursor níquel, acabamento externo em vivo coestruzado na cor vermelha e interno em tnt 80gm² na cor azul marinho, **BORDADO** o brasão do município medindo 13 cm de comprimento x 05 cm de altura, no bolso frontal.

Alça de mão em fita ca de 40 mm na cor vermelha medindo 35 cm de comprimento fixadas na base superior, com costura central de 12 cm de comprimento deixando a mesma com 2 cm de largura.

Alça tira colo em fita ca de 40 mm na cor vermelha medindo 1,10 de comprimento com regulador e mosquetão giratório de 40 mm na cor branca, presas a bolsa por triangulo em forma de losango de 40 mm na cor branca com orifício central para prender o mosquetão.

IMAGEM DE REFERÊNCIA:



Mochila média- corpo frente costas foles suportes para tirantes confeccionados em 100% Lona Poliêster e pantone tpx 193921, gramatura de 355 g/m², plastificado internamente em pvc na cor branca, espessura 0,43 mm, título trama dtex 191, denier 172. Título urdume dtex 188, denier 169. Densidade trama 26,7 fios cm ,67,8 fios", densidade urdume 28,6 fios cm, 72,7 fios, resistência a tração da trama 87,0 kgf,854 n, alongamento a trama 29,6%. Resistência ao urdume 80,20 kgf,787 n, alongamento urdume 31,5%, todos com variação de 03% p+/- conforme laudos.

Bolsos frontais com alças de ombro e detalhe frontal na cor pantone vermelha, **BORDADO** o brasão do município medindo 13 cm de comprimento x 05 cm de altura, no bolso frontal.

Medidas: compartimento principal altura 33 cm x 28 largura x 10 cm de fundo, fechamento com zíper 08 na cor azul marinho com 48 cm de comprimento e dois cursores níquel, costas almofadada com espuma pac de 04 mm e forrada com tecido 100% poliester na cor tpx 19-0303, com gramatura de 206 gm², espessura de 0,44 mm, resinado. Título trama dtex 855, denier 771. título urdume dtex 430, denier 388.densidade trama 14,48 fios cm,36,78 fios ".densidade urdume 19,60 fios cm,49,8 fios ", resistência a tração trama 152,8 kgf,1500n.alongamento a trama 27,76%.resistencia a tração urdume 112 kgf,1090 n, alongamento urdume 30,5% com variação de 03 % p+/- .costura em formato de v invertido saindo da base inferior e um pico de 20 cm de altura, acabamento externo em vivo coestruzado vermelho e interno em fita de tnt 80 gm² azul marinho, conter etiqueta do aluno conter etiqueta do em pvc cristal nas costas medindo 8,5 x 12 cm aproximadamente

Bolsos: dois bolsos laterais em tela 100%poliester tipo colmeia com malha no lado interno, na cor azul marinho com acabamento na boca em elástico de 25 mm vermelho e fundo com costura invisível. Medidas de altura 16 cm e largura de 18 cm, com pregas no fundo.

Dois bolsos frontais em formato de meia lua, acabamento externo em vivo coestruzado na cor vermelha e interno em fita de tnt 80gm² na cor azul marinho.um superior medindo 21 cm de largura x 11 cm de altura e 03 cm de fundo na parte de cima, e zero em baixo. Fechamento em zíper 08 na cor azul marinho medindo 29 cm de comprimento e um cursor níquel, nas duas laterais acabamento em tecido na cor pantone tpx



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

193921 com 05 cm de altura e 03 cm de largura. Acabamento na parte superior do zíper em viés de poliéster 25 mm cor azul marinho.

Bolso inferior na cor pantone tpx 184051 medindo 17 cm de altura x 22 cm de largura x 04 cm de fundo na parte superior e laterais, inferior em zero. Acabamento externo em vivo coestruzado na cor vermelha e interno em fita de tnt 80 gm² na cor azul marinho. Fechamento com zíper 08 azul marinho de 44 cm e 01 cursor níquel, acabamento na parte superior do zíper em fita de poliéster de 25 mm na cor azul marinho em toda a extensão do bolso onde será **bordado o brasão do município** medindo 10 cm de altura e 13 cm de largura

Parte frontal da mochila em duas partes, superior com 13 cm de altura e inferior com 20 cm de altura e largura proporcional ao corpo, conter um detalhe central na parte inferior na cor vermelho, medindo 23 cm de comprimento parte superior e 19 cm, inferior x 05 cm de altura.

Alças: alça de mão em fita 100% poliéster bicolor com 30 mm de largura, sendo dividida em três partes iguais, na central vermelha e laterais azul marinho, medindo 20 cm de comprimento fixada sob as alças de ombro, tira de reforço medindo 26 cm de comprimento a 07 cm da base superior em fita 100% poliéster bicolor com 30 mm de largura, sendo dividida em três partes iguais, na central vermelha e laterais azul marinho, onde será fixada as alças de ombro em formato anatômico na cor vermelha medindo 26 cm de comprimento x 06 cm de largura almofadadas com pac de 04 mm e contornadas por viés de poliéster de 25 mm na cor azul marinho, dois reguladores triplo reforçados na base inferior das alças fixados a elas por meio de fita bicolor medindo 07 cm de comprimento dobradas, tirantes de regulação em fita 100% poliéster bicolor com 30 mm de largura, sendo dividida em três partes iguais, na central vermelha e laterais azul marinho medindo 45 cm de comprimento presos na mochila por reforço em forma de triângulo medindo aproximadamente 6cmx06cmx08 cm no mesmo tecido das costas da mochila, etiqueta interna com os dados do fabricante e normas de uso conforme legislação vigente de artigos escolares.

IMAGEM DE REFERÊNCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Mochila grande- corpo frente costas foles suportes para tirantes confeccionados em 100% Lona Poliéster pantone tpx 193921, gramatura de 355 g/m², plastificado internamente em pvc na cor branca, espessura 0,43 mm, título trama dtex 191, denier 172. título urdume dtex 188, denier 169. densidade trama 26,7 fios cm, 67,8 fios". Densidade urdume 28,6 fios cm, 72,7 fios. Resistência a tração da trama 87,0 kgf, 854 n. alongamento a trama 29,6%. Resistência ao urdume 80,20 kgf, 787 n. alongamento urdume 31,5%, todos com variação de 03% p+/-, bolsos frontais alças de ombro e detalhe frontal na cor vermelha – conforme laudos.

Medidas: compartimento principal altura 39 cm x 30 largura x 12 cm de fundo, fechamento com zíper 08 na cor azul marinho com 63 cm de comprimento e dois cursores níquel, costas almofadada com espuma pac de 04 mm e forrada com tecido 100% poliéster na cor tpx 19-0303, com gramatura de 206 gm², espessura de 0,44 mm, resinado. Título trama dtex 855, denier 771. Título urdume dtex 430, denier 388. densidade trama 14,48 fios cm, 36,78 fios". Densidade urdume 19,60 fios cm, 49,8 fios ". Resistência a tração trama 152,8 kgf, 1500n. alongamento a trama 27,76%. resistência a tração urdume 112 kgf, 1090 n. alongamento urdume 30,5% com variação de 03 % p+/- .costura em formato de v invertido saindo da base inferior e um pico de 20 cm de altura, acabamento externo em vivo coestruzado vermelho e interno em fita de tnt 80 gm² azul marinho, conter etiqueta do em pvc cristal nas costas medindo 8,5 x 12 cm aproximadamente.

Bolsos: dois bolsos laterais em tela 100% poliéster tipo colmeia com malha no lado interno na cor azul marinho com acabamento na boca em elástico de 25 mm vermelho e fundo com costura invisível, medidas de altura 18 cm e largura de 18 cm, com pregas no fundo. Dois bolsos frontais em formato de meia lua, acabamento externo em vivo coestruzado na cor vermelha e interno em fita de tnt 80gm² na cor azul marinho, onde será **BORDADO** o brasão do município medindo 13 cm de comprimento x 05 cm de altura. Bolso superior medindo 21 cm de largura x 11 cm de altura e 03 cm de fundo na parte de cima, e zero em baixo .fechamento em zíper 08 na cor azul marinho medindo 28 cm de comprimento e um cursor níquel, nas duas laterais acabamento em tecido na cor pantone tpx 193921 com 05 cm de altura e 03 cm de largura, acabamento na parte superior do zíper em viés de poliéster 25 mm cor azul marinho. Bolso inferior na cor vermelha medindo 23 cm de altura x 23 cm de largura x 04 cm de fundo na parte superior e laterais, inferior em zero, acabamento externo em vivo coestruzado na cor vermelha e interno em fita de tnt 80 gm² na cor azul marinho, fechamento com zíper 08 azul marinho de 55 cm e 01 cursor níquel ,acabamento na parte superior do zíper em fita de poliéster de 25 mm na cor azul marinho em toda a extensão do bolso, onde será **BORDADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO** medindo 13 cm de comprimento x 05 cm de altura. Parte frontal da mochila em duas partes, superior com 14 cm de altura e inferior com 25 cm de altura e largura proporcional ao corpo, conter um detalhe central na parte inferior na cor vermelha, medindo 23 cm de comprimento parte superior e 19 cm inferior x 05 cm de altura.

Alças: alça de mão em fita 100% poliéster bicolor com 30 mm de largura, sendo dividida em três partes iguais, na central vermelha e laterais azul marinho, medindo 20 cm de comprimento fixada sob as alças de ombro, tira de reforço medindo 29 cm de comprimento a 08 cm da base superior em fita 100% poliéster bicolor com 30 mm de largura, sendo dividida em três partes iguais, na central vermelha e laterais azul marinho, onde será fixada as alças de ombro em formato anatômico na cor vermelha ,medindo 37 cm de comprimento x 07 cm de largura almofadadas com pac de 04 mm e contornadas por viés de poliéster de 25 mm na cor azul marinho, dois reguladores triplo reforçados na base inferior das alças fixados a elas por meio de fita bicolor medindo 07 cm de comprimento dobradas, tirantes de regulagem em fita 100% poliéster bicolor com 30 mm de largura ,sendo dividida em três partes iguais, na central vermelha e laterais azul marinho medindo 45 cm de comprimento presos na mochila por reforço em forma de triangulo medindo aproximadamente 6cmx06cmx08cm, no mesmo tecido das costas da mochila, etiqueta interna com os dados do fabricante e normas de uso conforme legislação vigente de artigos escolares.

IMAGEM DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ



Estojo escolar: em formato de canoa confeccionado em 100% Lona poliéster pantone tpx 193921, gramatura de 355 g/m², plastificado internamente em pvc na cor branca, espessura 0,43 mm, título trama dtex 191, denier 172. Título urdume dtex 188, denier 169. densidade trama 26,7 fios cm ,67,8 fios", densidade urdume 28,6 fios cm, 72,7 fios. Resistência a tração da trama 87,0 kgf,854 n. alongamento a trama 29,6%. Resistência ao urdume 80,20 kgf,787 n, alongamento urdume 31,5%, todos com variação de 03% p+/- conforme laudos.

Medidas de 20 cm de comprimento x 08 cm de altura 08 cm de fundo, acabamento externo em vivo coestruzado na cor vermelha e interno em tnt 80gm² na cor marinho, fechamento com zíper 08 com 20 cm de comprimento na cor azul marinho e um cursor níquel, puxador em tecido polipropileno de 30 mm bicolor com divisões de 10 mm cada sendo na parte central vermelha e laterais em azul marinho, medindo 04 cm dobrada, na lateral direita.

Bolso frontal na cor azul marinho medindo 20 cm de comprimento e 06 cm de altura com fechamento em zíper com 20 cm de comprimento e cursor 08 níquel, **BORDADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO** medindo 13 cm de comprimento x 05 cm de altura, no bolso frontal, conter etiqueta interna conforme normas vigentes de artigos escolares.

IMAGEM DE REFERÊNCIA



LAUDOS

LAUDOS DE LABORATÓRIOS CREDITADOS PELO INMETRO	
MATERIAL	NORMAS
TECIDO LONA POLIÉSTER – ANALISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA	AATCC 20/2013 ABNT NBR 13538:1995



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

	AATCC 20A/2018 ABNT NBR 11914:1992
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008
DENSIDADE EM TECIDOS – TRAMA E URDUME	ABNT NBR 10588/2015
TÍTULO DO FIO – TRAMA E URDUME	ABNT NBR 13216/2019
RESISTENCIA A TRAÇÃO DA TRAMA E ALONGAMENTO DA TRAMA	ABNT NBR 13934/2016

• SQUEEZE

DESCRIPTIVO

GARRAFA SQUEEZE térmica, aço inox, material atóxico, na cor branca, com capacidade mínima de 500 ml, formato redondo, com tampa rosca e bico de silicone. Arte personalizada, conforme abaixo.

Imagem de referência



Brasão do município

1.1. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, sendo caracterizados como comuns.

1.2. O prazo de vigência da aquisição é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período (12 meses), caso seja mais vantajoso para a Administração, conforme Decreto Municipal nº 055, de 30 de março de 2023, Art 55.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

- 4.1. *Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.*
- 4.2. *Serão exigidas 01 (uma) amostra de cada item, conforme especificação constante no item 1 deste TR - Termo de Referência.*
- 4.3. *As amostras deverão ser entregues no Departamento Municipal de Educação, localizada na Rua Minas Gerais, 546, SERTANÓPOLIS - PR – CEP: 86170-000, aos cuidados da Secretária Municipal de Educação, em dia úteis, de 8:00hs às 11:30hs e das 13:00hs às 16:30hs, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.*
- 4.4. *É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.*
- 4.5. *No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.*
- 4.6. *Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:*
 - a) *Se as especificações foram contempladas.*
 - b) *Se a amostra apresentada é a mesma ofertada durante o pregão;*
 - c) *A qualidade do material.*
- 4.7. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*
- 4.8. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.*
- 4.9. *As amostras colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe responsável pela análise, sem direito a ressarcimento.*
- 4.10. *Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*
- 4.11. *Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.12 *Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

- 4.13 *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 4.14 *Não haverá exigência da garantia da contratação.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1 *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da emissão da nota de empenho, em remessa única.*
- 5.2 *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*
- 5.3 *Os produtos entregues deverão ser da mesma marca e manter a mesma qualidade da amostra aprovada.*
- 5.4 *Em caso de defeitos a CONTRATADA deverá substituir o item defeituoso, por item novo, não recondicionado.*
- 5.5 Os bens deverão ser entregues diretamente no Departamento Municipal de Educação, no seguinte endereço: Rua Minas Gerais, 546 – centro.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.5.2 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.5.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.5.4 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.5.5 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

6.5.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 02 (dois) dias úteis do ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 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.

7.5 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.

Liquidação

7.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7 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;

7.8 A Administração deverá realizar consulta: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

7.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.13 O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias úteis pelo Contratante, a contar do recebimento definitivo, e desde que o atraso não ocorra por conta do contratado, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote, por se tratar de bem COMUM.

8.2 A opção por LOTE encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 227.907,40 (Duzentos e vinte e sete mil novecentos e sete reais e quarenta centavos), conforme custos dos Kits unitários apostos na tabela abaixo.

LOTE 1

Valor máximo do lote: R\$ 170.749,60 (Cento e setenta mil setecentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	BOLSA CMEI- De acordo com descritivo técnico	415	R\$ 52,91	R\$ 21.957,65
2	MOCHILA MÉDIA - De acordo com descritivo técnico	355	R\$ 70,95	R\$ 25.187,25
3	MOCHILA GRANDE - De acordo com descritivo técnico	1.090	R\$ 78,11	R\$ 85.139,90
4	ESTOJO ESCOLAR - De acordo com descritivo técnico	1.860	R\$ 20,68	R\$ 38.464,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

	TOTAL			R\$ 170.769,27
--	-------	--	--	----------------

LOTE 2

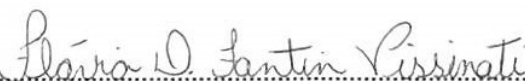
Valor máximo do lote : R\$ 57.157,80 (Cinquenta e sete mil cento e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	GARRAFAS SQUEEZE - De acordo com descritivo técnico	1.860	R\$ 30,73	R\$ 57.157,80
	TOTAL			R\$ 57.157,80

Fiscalizado por:


.....
Andréa Cristiane de Moraes Migoto
CPF: 025.830.269-09
Servidora Municipal

Elaborado por:


.....
Flávia Daniela Fantin Pissinati
CPF: 029.879.279-67
Servidora Municipal

Aprovado por:


.....
Graziela Fernanda Alves Fávero
CPF: 048.658.499-250
Diretora do Departamento Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

APÊNDICE AO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante
Departamento Municipal de Educação Ensino Fundamental e Educação Infantil

Descrição da necessidade (qual o problema a ser resolvido)
Este documento apresenta o estudo técnico preliminar sobre Registro de Preço para aquisição dedicada aos uniformes (Bolsa, Estojo e Squeeze) escolares para uso dos alunos da rede municipal de ensino, e entidades conveniadas, com o compromisso de aprimorar os padrões de qualidade de ensino, na busca de acolher as demandas que pressupõe melhor atender ao alunado, contribuindo de forma significativa com seu aprendizado, inferindo de maneira positiva no seu comprometimento nos estudos, sendo necessário ao desenvolvimento no processo de ensino e aprendizagem, uma das ações importante é o provimento de "uniforme" aos alunos. A presente contratação justifica-se pela prática econômica em relação aos alunos, bem como se assente como uma medida de identificação. O uso do uniforme, de maneira geral também beneficia os alunos menos favorecidos, diminuindo a possibilidade de discriminação. Este estudo técnico preliminar foi elaborado a partir da coleta e análise de dados de diversas fontes, inclusive de anos anteriores para atender a demandas das escolas municipais e conveniadas. Com base nesses dados, são apresentadas conclusões e recomendações para que a aquisição desses itens seja por lote. Esta contratação realizada por lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que, vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário, somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços realizada de forma eficiente e eficaz, em consonância com as normas e princípios que regem a administração pública.

1. Descrição da solução (objeto a ser contratado)
A solução a ser contratada é Licitação por Registro de Preço para aquisição de uniformes escolares contendo mochilas, estojos e squeeze, para atender os alunos das Escola Municipais, CMEI e Entidades Conveniadas do município de Sertãozinho. Esses itens deverão contemplar à cada faixa etária dos alunos, tendo em vista, proporcionar maior integração entre eles, o fortalecimento da cidadania, a garantia da isonomia e facilitar a identificação, garantindo desta forma a segurança dos mesmos. Há outras razões ulteriores, relacionadas ao seu uso, razões estas intrínsecas ao papel da Escola na sociedade atual, minimizando as diferenças sociais. A solução deverá ser adquirida por meio de processo licitatório - Registro de Preço - Pregão Eletrônico, seguindo as normas e regulamentações estabelecidas para a aquisição de produtos e serviços pela administração pública. Além disso, serão adotadas medidas para garantir a qualidade dos produtos e a pontualidade na entrega, a fim de assegurar a efetividade da solução contratada.

2. Levantamento de Dados: a) A contratação está adequada ao planejamento do setor requisitante? b) Há contratação anterior? Se sim, apresentou inconsistências a serem combatidas nesta contratação? c) Este estudo considerou as diversas alternativas possíveis para definir pelo presente objeto? Justificar cada resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

a) A contratação está adequada ao planejamento do setor requisitante?

Sim, a contratação está adequada ao planejamento do setor requisitante, pois foi realizada uma análise detalhada da necessidade e dos requisitos para a aquisição dos uniformes escolares (Bolsa, Estojo e Squeeze) para alunos do ensino público municipal e entidades conveniadas em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo setor requisitante.

b) Houve contratações anteriores para a aquisição dos uniformes escolares para alunos do ensino municipal e entidades conveniadas, mas não foram identificadas inconsistências que precisam ser combatidas nesta contratação. O processo ocorreu de forma satisfatória, com os prazos e procedimentos adequados.

c) Após uma análise cuidadosa e com base nas contratações anteriores, concluiu-se que a aquisição de uniformes escolares é a alternativa mais adequada e vantajosa para atender às necessidades dos alunos do ensino público municipal e entidades conveniadas. Além disso, foi constatado que esta alternativa está de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis ao processo de contratação.

3. Descrição dos Requisitos da contratação

Com base na introdução do estudo técnico preliminar sobre a aquisição de uniformes escolares para alunos do ensino municipal e entidades conveniadas, foram identificadas as seguintes necessidades:

1. Disponibilização de uniformes de qualidade: a necessidade de disponibilizar uniformes escolares de qualidade para os alunos do ensino público municipal e entidades conveniadas se deve à importância da padronização garantindo a identificação e segurança dos alunos.
2. Atendimento às normas e princípios que regem a Administração Pública: a contratação desses itens devem ser realizada de acordo com as normas e princípios que regem a administração pública, garantindo transparência, eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos.
3. Preço competitivo: os preços praticados pela solução contratada devem ser compatíveis com os valores de mercado, permitindo a aquisição de um número significativo de uniformes dentro dos recursos disponíveis.
4. Prazo de entrega: a solução contratada deve fornecer um prazo de entrega adequado para a disponibilização dos uniformes escolares aos alunos das escolas públicas municipais, CMEI e entidades conveniadas.

4. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas (justificar utilizando histórico de contratações anteriores, quantidade de beneficiados ou outro meio estatístico)

A estimativa da contratação foi elaborada considerando as demandas dos estabelecimentos de ensino com base nas matrículas do ano de 2024 e nos dados históricos de contratações anteriores, bem como no número de alunos beneficiados.

Ressalta-se que está sendo previsto um adicional de 15% do quantitativo necessário com o objetivo de evitar a falta dos uniformes escolares a possíveis novas matrículas. Entretanto, por tratar de um contrato de 12 meses no decorrer desse prazo caso seja necessário o mesmo poderá ser aditivado em até 25% como previsto na Lei de Licitações com as devidas justificativas.

5. Pesquisa de Mercado e Estimativa do Valor da Contratação

Com base na pesquisa de mercado o preço final obtido de cada LOTE foi de:

LOTE 1

Valor máximo do lote: R\$ 170.749,60 (Cento e setenta mil setecentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	BOLSA CMEI- De acordo com descritivo técnico	415	R\$ 52,91	R\$ 21.957,65
2	MOCHILA MÉDIA - De acordo com descritivo técnico	355	R\$ 70,95	R\$ 25.187,25
3	MOCHILA GRANDE - De acordo com descritivo técnico	1.090	R\$ 78,11	R\$ 85.139,90
4	ESTOJO ESCOLAR - De acordo com descritivo técnico	1.860	R\$ 20,68	R\$ 38.464,80
	TOTAL			R\$ 170.769,27

LOTE 2

Valor máximo do lote : R\$ 57.157,80 (Cinquenta e sete mil cento e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	GARRAFAS SQUEEZE - De acordo com descritivo técnico	1.860	R\$ 30,73	R\$ 57.157,80
	TOTAL			R\$ 57.157,80

6. Registro e análise das informações

A pesquisa de preços (em anexo) resultou na lista abaixo, utilizada para a definição do valor da contratação: Como primeiro critério para a formação de preço a equipe responsável pelas cotações optaram pela busca por preços públicos, o segundo critério foi a cotação com fornecedores e por fim preços sites de internet, onde obteve-se os seguintes fornecedores:

Ed. Comercial LTDA CNPJ: 38.425.580/0001-31	Fornecedor
RS Trento LTDA CNPJ: 24.504.841/0001-02	Fornecedor
Sara Variedades CNPJ: 02.018.039/0001-61	Fornecedor
Luana Aparecida Rodrigues do Nascimento CNPJ: 38.065.404/0001-36	Preço Público
J N Fábrica e Comércio de Bolsas LTDA CNPJ: 21.544.717/0001-74 (INPC)	Preço Público
Bolsas Fenix LTDA CNPJ: 50.892.186/0001-09	Preço Público
Flex Negocios e Serviços LTDA CNPJ: 21.559.378/0001-08	Preço Público
Luiz Felipe da Silva Pires CNPJ: 34.184.906/0001-25	Preço Público
Aldo José Batista Pereira CNPJ: 36.596.221/0001-11	Preço Público
Riachuelo CNPJ: 33.200.056/0441-97	Internet

7. Decisão pelo Parcelamento ou Não da Aquisição

Conforme a Lei de Licitações, é obrigatório realizar o parcelamento quando o objeto for divisível, e o parcelamento for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. É necessário avaliar se a solução é divisível ou não, levando-se em conta o mercado que a fornece.

A solução será parcelada se as quatro afirmativas abaixo forem verdadeiras:

É tecnicamente viável dividir a solução	() Verdadeiro	(x) Falso
---	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

É economicamente viável dividir a solução	() Verdadeiro	(x) Falso
Não há perda de escala ao dividir a solução	() Verdadeiro	(x) Falso
Amplia a competição ao dividir a solução	() Verdadeiro	(x) Falso

Para esta aquisição o ideal é que a mesma ocorra no menor preço do lote e não seja parcelada de forma a garantir a qualidade dos produtos, garantindo assim a padronização, a identificação e segurança dos alunos. Ao adquirir todos os uniformes escolares de uma vez, é possível assegurar que os mesmos padrões de qualidade sejam seguidos em todos os itens, evitando variações de conteúdo e estilo que possam prejudicar o produto.

Outra possível justificativa seria a possibilidade de negociar preços mais vantajosos com os fornecedores, uma vez que a compra em grande quantidade pode gerar descontos significativos. Além disso, ao adquirir todos os uniformes de uma só vez, é possível otimizar os processos de logística e distribuição, reduzindo os custos e os riscos de atrasos na entrega.

Análise de riscos, adequações e benefícios

8. Análise de riscos						
Nesta etapa é feita a análise de riscos relacionados à contratação. Identifique 1 risco relacionado à fase interna do processo licitatório, 1 relacionado à fase de seleção do fornecedor e 1 relacionado à fase de gestão e execução do contrato. Além disso, são estimadas a probabilidade de ocorrência e seu impacto, bem como as ações de prevenção e contingência e os responsáveis pela realização das ações.						
Nº	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações
1.	Risco relacionado à fase interna do processo licitatório	Alta	Médio	Realizar a análise de riscos e definir planos de mitigação; definir claramente os critérios de avaliação dos fornecedores e assegurar que a documentação dos participantes esteja completa.	Caso o risco se concretize, será necessário avaliar se as propostas podem ser reabertas ou se será necessário reiniciar o processo licitatório.	Departamento solicitante e equipe de planejamento.
2.	Risco relacionado à fase de seleção do fornecedor	Média	Médio	Verificar a capacidade técnica e financeira dos fornecedores antes de assinar o contrato; definir claramente as obrigações contratuais e os prazos de entrega dos produtos.	Em caso de falha no fornecimento dos uniformes, será necessário acionar o fornecedor e buscar soluções de emergência para evitar a interrupção do projeto; avaliar a possibilidade de rescindir o contrato caso necessário.	Departamento solicitante e equipe de planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

3.	Risco relacionado à fase de gestão e execução do contrato	Baixa	Médio	Realizar um planejamento adequado para a distribuição dos uniformes nas escolas; definir os procedimentos de controle e avaliação da qualidade dos mesmos.	Caso ocorra algum problema na execução do contrato, será necessário avaliar as causas e tomar as ações necessárias para corrigir a situação; monitorar de perto a gestão do contrato e realizar as revisões necessárias.	Equipe de planejamento, fiscal de contrato e departamento jurídico.
Análise e avaliação dos riscos: Os riscos identificados foram: 1. Risco relacionado à fase interna do processo licitatório: existe uma alta probabilidade de ocorrência deste risco, que pode ter um impacto médio no projeto. Esse risco se refere à possibilidade de que algum problema interno, como a falta de clareza nos critérios de avaliação ou documentação incompleta dos participantes, prejudique a seleção dos fornecedores. Para preveni-lo, é importante realizar uma análise de riscos detalhada e definir planos de mitigação, além de garantir que a documentação dos participantes esteja completa e os critérios de avaliação estejam bem definidos. Caso o risco se concretize, será necessário avaliar se as propostas podem ser reabertas ou se será necessário reiniciar o processo licitatório. 2. Risco relacionado à fase de seleção do fornecedor: a probabilidade de ocorrência deste risco é média e o impacto também. Esse risco se refere à possibilidade de que o fornecedor selecionado não atenda às obrigações contratuais ou falhe no fornecimento dos uniformes escolares. Para preveni-lo, é importante verificar a capacidade técnica dos fornecedores antes de assinar o contrato, além de definir claramente as obrigações contratuais e os prazos de entrega dos produtos. Em caso de falha no fornecimento dos uniformes escolares, será necessário acionar o fornecedor e buscar soluções de emergência para evitar a interrupção do projeto. Se o fornecedor não cumprir as obrigações contratuais, pode ser necessário avaliar a possibilidade de rescindir o contrato. 3. Risco relacionado à fase de gestão e execução do contrato: a probabilidade de ocorrência deste risco é baixa, assim como o impacto. Esse risco se refere à possibilidade de que ocorram problemas durante a execução do contrato, como atrasos na entrega dos uniformes ou falhas na qualidade dos produtos entregues. Para preveni-lo, é importante realizar um planejamento adequado para a distribuição dos uniformes nas escolas, definir os procedimentos de controle e avaliação da qualidade dos uniformes entregues por meio de solicitação prévia de amostras e monitorar de perto a gestão do contrato. Caso ocorra algum problema na execução do contrato, será necessário avaliar as causas e tomar as ações necessárias para corrigir a situação, além de realizar as revisões necessárias no contrato. Dentre os riscos elencados acima, aqueles com probabilidade de ocorrência alta e impacto alto foram analisados para avaliar a viabilidade da contratação. Nesse sentido, importa garantir que as ações de prevenção e contingência sejam efetivadas em todas as etapas do processo de contratação, <u>o que será providenciado mediante protocolo do presente com os responsáveis pela mitigação.</u>						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

9. Providências a Serem Adotadas (caso haja necessidade de adequação do local, contratações simultâneas ou antecedentes, etc)

Considerando que se trata de uma distribuição de 5.580 entre bolsas, estojos e squeeze, não é necessária a adequação do ambiente para a realização da aquisição, pois os mesmos serão entregues aos alunos.

10. Resultados Pretendidos (aumento da produtividade, eficiência, atendimento de legislação, etc)

1-Melhoria na qualidade da educação: a aquisição de 5.580 entre bolsas, estojos e squeeze para os alunos do ensino público municipal e entidades conveniadas podem contribuir para a melhoria da qualidade da educação, uma vez o uso desses itens, de maneira geral também beneficia os alunos menos favorecidos, diminuindo a possibilidade de discriminação.

2-Atendimento às legislações vigentes: a aquisição de uniformes para os alunos do ensino municipal e entidades conveniadas também podem contribuir para o atendimento às legislações vigentes, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e o Plano Nacional de Educação (PNE), que estabelecem a necessidade de garantir o acesso dos alunos a materiais que proporcionam tempos de aprendizagem com qualidade.

3-Fortalecimento da relação escola-família: a aquisição de uniformes também pode contribuir para o fortalecimento da relação entre a escola e a família, preservando assim o orçamento familiar.

11. Declaração da Viabilidade

Considerando os estudos realizados e os dados levantados, é possível afirmar que a aquisição de 5.580 peças de uniformes, sendo: 355 mochilas média, 1.090 mochilas grande, 415 bolsas infantil, 1.860 estojos, 1.860 squeeze, para alunos do ensino público municipal e entidades conveniadas é viável para a administração pública.

A Aquisição desses itens contribuirá para a melhoria da qualidade da educação oferecida pelo município beneficiando os alunos menos favorecidos, diminuindo a possibilidade de discriminação.

A análise de riscos e a previsão de ações de prevenção e contingência reduzem as chances de problemas e garantem a efetividade do projeto.

Por fim, o planejamento cuidadoso do orçamento previsto e das condições de pagamento contribuem para garantir a sustentabilidade financeira da aquisição.

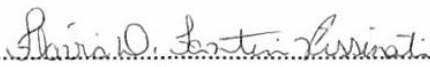
Portanto, a aquisição de uniformes para alunos do ensino público municipal e entidades conveniadas é viável e representará um importante investimento na educação do município.

16 de Setembro de 2024.

Fiscalizado por:


.....
Andréa Cristiane de Moraes Migoto
CPF: 025.830.269-09
Servidora Municipal

Elaborado por:


.....
Flávia Daniela Fantin Pissinati
CPF: 029.879.279-67
Servidora Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Aprovado por:

Graziela Fernanda Alves Fávero

CPF: 048.658.499-250

Diretora do Departamento Municipal de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 055/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

AOS ____ DIAS DO MÊS DE _____ DE 2024, O MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, COM ENDEREÇO NA AVENIDA DR. VACYR GONÇALVES PEREIRA, 342, CENTRO, SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº 76.245.034/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADA POR SENHORA **ANA RUTH SECCO**, BRASILEIRA, RESIDENTE E DOMICILIADA NESTA CIDADE E COMARCA DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, À RUA RORAIMA, Nº 143, JARDIM SANTA MONICA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE REGISTRO GERAL Nº 2.234.997, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ E INSCRITA NO CPF (MF) SOB O Nº 365.501.089-34, DORAVANTE DENOMINADO CONTRATANTE, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS DO(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO ELENCADOS, VENCEDOR(ES) DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº **48/2024**, SOB O REGIME DE COMPRAS PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº:055/2023.

1- OBJETO: A presente licitação tem como objeto Registro de Preço para aquisição de uniformes escolares contendo mochilas, estojos e squeeze, para atender os alunos das Escolas Municipais, CMEI e Entidades Convênidas do município de Sertãozinho, conforme especificações constantes do **Anexo I**, parte integrante deste processo.

LOTE 1

Valor do Lote: R\$ _____ (_____).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bolsa CMEI - Confeccionada conforme Termo de Referência.	UN	415		
2	Mochila média - Confeccionada conforme Termo de Referência.	UN	355		
3	Mochila grande - Confeccionada conforme Termo de Referência.	UN	1.090		
4	Estojo escolar - Confeccionado conforme Termo de Referência.	UN	1.860		

LOTE 2

Valor do Lote: R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	GARRAFA SQUEEZE de acordo com Descritivo Técnico	UND	1.860		

2. DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) neste Município, observada a ordem de classificação, os percentuais de desconto do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

a. Fornecedor – lote __: ____, CNPJ n.º ____, com sede na Rua/Av. ____, CEP: ____, telefone: (__) ____, fax: (__) ____, fax (__) ____, representada por seu(sua) ____, Sr(a). ____, (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em ____, RG n.º ____, SSP/__, CPF n.º ____.

3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo Município, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão n.º 48/2024.

O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 48/2024**.

O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, caso o preço não se demonstre vantajoso, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Município adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente ata inclusive o órgão competente deverá nomear gestor específico para acompanhar em todos os seus termos a presente ata de sistema de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

6. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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:

- a. 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 14.133/2021;
- b. 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;
- c. resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

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

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

Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, 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.

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

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.

Para fins do disposto no *item anterior*, 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 às condições inicialmente pactuadas.

Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

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.

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

Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

Na prorrogação da ata de registro de preços de vigência de 1 (um) ano, por igual período, e, no seu aniversário, será realizada sua atualização monetária.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;
- c. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- d. Por iniciativa da Contratante, quando:

I - Não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O fornecedor terá o prazo constante do Termo de Referência, contado da confirmação do recebimento da respectiva Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos materiais e/ou iniciar a execução dos serviços.

9. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: Constantes do Termo de Referência.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

10.1.1 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;

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

10.1.5 fraudar a licitação;

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

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.2 advertência;

10.2.3 multa;

10.2.4 impedimento de licitar e contratar e

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

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

10.3.2 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.3 as peculiaridades do caso concreto

10.3.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato lícito, recolhida no prazo máximo de 15 (**quinze**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.2 Para as infrações consistentes em: 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; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; deixar de apresentar amostra, apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato lícito.

10.4.3 Para as infrações consistentes em: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato lícito.

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

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas consistentes em: 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; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como pelas infrações administrativas previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, consistente em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 casos em que a garantia for exigida.

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

10.11 Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência e multa e 15 (quinze) dias úteis da sanção de impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata será divulgada no portal do Município www.sertanopolis.pr.gov.br e no imprensa oficial. Após sua assinatura e publicação inicial, os preços registrados serão publicados trimestralmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº:

05.020. - Divisão de Ensino Fundamental e Educação Infantil

12.361.0005.2.035. - Manutenção do ensino fundamental

3.3.90.32.00.00. - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

13. DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro de Sertãozinho, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o Município de Sertãozinho e o(s) fornecedor(es) registrado(s), na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual e teor e forma.

Sertãozinho – Pr., ____ de ____ de 2024.

ANA RUTH SECCO
Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Contratante

oooooooooooooooooooo
Contratada

GESTOR DA ATA:

FISCAL GERAL DA ATA:

NOME: Graziela Fernanda Alves Fávero
CPF: 048.658.499-25

NOME: Flávia Daniela Fantin Pissinati
CPF: 029.879.279-67

TESTEMUNHAS:

NOME: André Solano Souto
CPF: 033.039.889-00

NOME: Márcia Adriana Reis Silva
CPF: 840.746.989.00