Edital

Edital de Licitação n° 003/2023
Tipo de Licitação: "Menor Valor Por Lote"

Processo Administrativo nº 1938/2022
Modalidade **Pregão Eletrônico n° 003/2023 – SRP**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico n° 003/2023 – sob Sistema Registro de Preços,** julgamento será o de Menor Valor Por Lote**,** originário do **Processo Administrativo nº 1938/2022,** que será regida por este Edital e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal n° 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal n° 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/, no Diário Oficial Municipal: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: https://www.bbmnetlicitacoes.com.br.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo *Decreto Municipal n° 3.990, de 04 de janeiro de 2023,* denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO VALOR ESTIMADO

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no *Anexos I – Termo de Referência,* parte integrante deste edital.

2.2. A quantidade estimada neste edital não implica em obrigatoriedade de aquisição da administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

2.3. Os preços unitários estimados serão os preços máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP e estão contidos no *Anexos I – Termo de Referência,* parte integrante deste edital.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. *Quanto aos Esclarecimentos:*

3.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: https://www.bbmnetlicitacoes.com.br e nos e-mails:

educação@itirapina.sp.gov.br / licitacao@itirapina.sp.gov.br , licitacao5@itirapina.sp.gov.br e licitacao6@itirapina.sp.gov.br.

3.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

3.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3.2. *Quanto às Impugnações:*

3.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: https://www.bbmnetlicitacoes.com.br e nos e-mails:

educação@itirapina.sp.gov.br / licitacao@itirapina.sp.gov.br , licitacao5@itirapina.sp.gov.br e licitacao6@itirapina.sp.gov.br.

3.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

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

3.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

3.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/, no Diário Oficial Municipal: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: https://www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4. DOS ANEXOS

4.1. Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referência,
Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo III – Declarações De Habilitação;
Anexo IV – Dados Contratuais;
Anexo V – Recibo de Retirada de Edital;
Anexo VI – Minuta da Ata de Registro;
Anexo VII – Termo De Ciência E De Notificação;
Anexo VIII – Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP;
Anexo IX – Cadastro Do Responsável.

5. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

5.1. *Local*: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5.2. *Início de Retirada de Edital*: 17 de janeiro de 2023.

5.3. *Recebimento de Propostas até*: 01 de fevereiro de 2023 – Horas: 08h 10min.

5.4. *Abertura e Análise das Propostas*: 01 de fevereiro de 2023 – Horas: 08h 15min.

5.5. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

5.6. A sessão pública terá seu término às 17h00min (se necessário), e ainda, das 12h00min até às 13h30min para almoço (se necessário).

5.7. A sessão poderá se estender para os dias seguintes (se necessário).

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. As empresas poderá demonstrar interesse em participar do certame, encaminhando digitalizado o *Anexo V - Recibo de Retirada de Edital*, por meio do e-mail: licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao2@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br.

6.2. Será Vedada a Participação de Empresa:

6.2.1. Com falência decretada.

6.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

6.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

6.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

6.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

6.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

6.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

6.3. Condições Obrigatórias Para a Participação das Empresas:

6.3.1. Em recuperação judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, na habilitação.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

7.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

7.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canis de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, **opção** "Login", "Licitação Pública" e "Sala de Negociação".

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

8.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

9.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

9.3.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

9.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o "Menor Valor Por Lote".

9.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

9.4.1. Para o presente edital é necessário o preenchimento de marca.

9.4.2. Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.

9.4.3. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

9.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

10.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

10.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

10.4. *A fase de lances será no formato ABERTO*: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

10.4.1. O sistema informará ***"DOU-LHE UMA"*** quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), ***"DOU-LHE DUAS"*** quando faltar 01m 00s (um minuto) e ***"DOU-LHE TRÊS – FECHADO"*** quando chegar no tempo programado para o encerramento.

10.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

10.5. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

10.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

10.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

10.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "Menor Valor Por Lote", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002** e subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

11.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

11.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

11.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

11.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

11.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”,“png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

12.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 05 (cinco) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

12.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

12.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 12.6 ao item 12.11 do presente edital.

12.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

12.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

12.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

12.7. REGULARIDADE FISCAL

12.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

12.7.2. Prova de inscrição no ***Cadastro de Contribuintes Estadual*** (http://www.sintegra.gov.br/) ou ***Cadastro de Contribuintes Municipal***, se houver relativo

ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

12.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a ***Fazenda Pública Federal***, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

12.7.4. Prova de regularidade para com a ***Fazenda Estadual***, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de ***Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa*** de Responsabilidade do interessado, expedida pela *Procuradoria Geral do Estado* (Para o estado de São Paulo: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br).

12.7.5. Prova de regularidade para com a ***Fazenda Estadual***, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de ***Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa*** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx).

12.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à ***Fazenda Municipal***, através de Certidão Negativa de *Tributo Mobiliária* ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

12.7.7. Prova de regularidade relativa ao ***Fundo de Garantia por Tempo de Serviço*** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

12.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a ***Justiça do Trabalho***, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

12.7.9. Prova de que a empresa se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do *Anexo III – Declarações De Habilitação*.

12.8. QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

12.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica *em nome da empresa licitante* emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização do fornecimento de materiais, equivalentes com as especificações do termo de referência.

12.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

12.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicilio da pessoa física.

12.9.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

12.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

12.10.1. *Anexo IV – Dados Contratuais* (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

12.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.11.2. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme *Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,* assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

12.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

12.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte e às Microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

13.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

13.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

13.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

13.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

13.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

13.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

13.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que

porventura possuam lances ou propostas na situação do item 13.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

13.1.3.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

13.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

13.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

13.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, observando o previsto no item 13.1.2.2.

13.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

13.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 13.1.4.2, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

13.1.4. O julgamento da habilitação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

13.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

14. DO RECURSO

14.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

14.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**.

14.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Seção de Protocolo, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br , licitacao6@itirapina.sp.ov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

14.2.1. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se

então o **prazo de 03 (**três**) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

14.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

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

14.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

14.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15. DAS AMOSTRAS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

15.1. Qualquer esclarecimento referente à amostra e documentação técnica, o mesmo deverá ser realizado entre a empresa e a secretaria solicitante.

15.1.1. Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura com a Secretária **Valéria Maria Feltrin Sanches.**
E-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br.
Telefone: (19) 3575 – 4008.

15.2. *PRAZO DE ENTREGA*: O licitante arrematante deverá apresentar amostras e documentação técnica em até **05 (cinco) dias úteis** após a sessão pública, cujo termo inicial corresponderá à data subsequente ao termino da sessão pública do objeto.

15.2.1. Havendo manifestação de intenção de interpor recurso na sessão pública, o prazo para apresentação da Amostra e Documentação Técnica se iniciará na data subsequente ao envio da decisão da Pregoeira.

15.3. *LOCAL DE ENTREGA*: As amostras e a documentação técnica deverão ser entregues e protocoladas na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no endereço **Rua Quatro, nº 462, Centro, Itirapina/SP – CEP 13.530-000 das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.**

15.4. ***Amostras***: deverão ser apresentadas de todos os itens, e ainda, disponibilizar senha de acesso aos recursos digitais para a análise da equipe técnica.

15.4.1. *Identificação*: Cada amostra deve estar com etiqueta contendo os dados da empresa – razão social e CNPJ, número da licitação, número do processo administrativo, modalidade, número do item/lote.

15.5. ***Do Procedimento e Julgamento das Amostras***:

15.5.1. As amostras serão analisadas conforme especificações do Termo de Referência, sendo gerado relatório de aprovação ou não, bem como garantido todos os direitos conforme legislação vigente aos participantes.

16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

16.1. Em até 03 (três) dias úteis após a publicação da análise das amostras e documentação técnica, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

16.2. Encaminhar a proposta no e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br, contratos@itirapina.sp.gov.br.

16.3. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

16.4. Na proposta deverá constar tabela especificando lote/item, descrição, unidade, quantidade, marca e valor unitário.

Item	Descrição do Material	Unidade	Quant.	MARCA	Valor Unitário
					R$

16.5. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo n° 1938/2022, na modalidade Pregão Eletrônico n° 003/2023.

16.6. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

16.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

16.8. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

16.9. A proposta deverá obrigatoriamente, ter validade de 60 (sessenta) dias.

16.10. A proposta com validade inferior ao prazo 60 (sessenta) dias, será desconsiderada e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. Nos demais casos, o Pregoeiro fará a adjudicação dos itens aos licitantes vencedores.

17.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura a Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação de **"Notificação Para Assinatura"** no Site Municipal: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/, no Diário Oficial Municipal: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: https://www.bbmnetlicitacoes.com.br.

18.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

18.2.1. A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

18.2.2. As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (**três**) dias uteis** após publicação da "Adjudicação e Homologação".

18.2.3. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

18.2.4. Endereço para envio: Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

18.2.5. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

18.2.6. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

18.3. Caso a(s) empresa(s) não compareça(m) ou não tenha (m) encaminhado às respectivas vias do termo (s) no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (**vinte por cento**) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

18.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

18.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

18.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.1. Cumprir as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8666/93 e demais Normas pertinentes.

19.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

19.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

19.4. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

19.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

19.6. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

19.6.1. Os pagamentos devidos serão efetuados após o recebimento do produto solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

20.1. A DETENTORA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

20.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos objetos conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

20.3. Arcar com as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

20.4. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.4.1. Substituir no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas os produtos que não atenderem as especificações e condições pré-estipulados.

20.5. Realizar o transporte em veículo adequado para este fim, sendo fechado e vistoriado pelo órgão competente.

20.6. Garantir a integridade dos produtos, a DETENTORA deverá acomodar a carga no veículo respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com produtos/embalagens mais sensíveis.

20.7. Uniformizar todos os funcionários responsáveis pela entrega com identificação do fornecedor.

20.8. Encaminhada à prefeitura a Nota Fiscal Eletrônica, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

21. DO RECURSO FINANCEIRO

21.1. As despesas decorrentes deste certame para a *Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental* correrão por conta das dotações abaixo.

21.1.1. Função Programática 12.361.9038.2112, **Ficha 77**, Fonte 01, Código de Aplicação 2200000, Categoria Econômica 3.3.90.30.00.

21.1.2. Função Programática 12.306.9038.2112, **Ficha 78**, Fonte 05, Código de Aplicação 2820001, Categoria Econômica 3.3.90.30.00.

22. DA VIGÊNCIA

22.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (**doze**) meses**, a contar da data de assinatura.

22.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

23. DO PAGAMENTO

23.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento até **20 (**vinte**) dias corridos** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) – **NFE** (s) devidamente atestada (s) pelo setor, ***em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.***

23.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

23.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

23.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

23.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

24. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (**vinte por cento**)** do valor estimado para o certame.

24.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

24.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (**vinte por cento**) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

24.4. Na hipótese de inexecução do objeto, o detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

24.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

24.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

24.7. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

24.8. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (**cinco**)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

24.9. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (**trinta**) dias**, a contar de sua intimação.

24.10. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (**cinco**) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

24.11. Multas por **Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

24.11.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

24.11.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

24.11.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro

24.11.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 24.11.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

24.11.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

24.11.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

24.12. Multas por **Rescisão:**

24.12.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

24.12.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

24.12.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

24.12.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

24.12.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

24.12.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

25. DA GESTÃO DO PROCESSO

25.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a *Secretaria Municipal De Educação e Cultura*, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de

Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

25.2. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013, em especial:

25.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

25.2.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, referente a equilíbrio econômico devidamente justificado, e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

25.2.3. Realizar, quando necessário, prévia reunião com a detentora, visando informa-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços – SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

25.3. Fica designada a senhora **Valéria Maria Feltrin Sanches**, secretária municipal, como GESTORA, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

26. DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

26.2. Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

26.3. A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

26.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

27. DO FORO

27.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro/-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

28.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

28.3. Os casos omissos do presente Pregão Eletrônico serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.

28.4. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

28.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público,

derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

28.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

28.9. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.10. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/, no Diário Oficial Municipal: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: https://www.bbmnetlicitacoes.com.br.

28.13. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

28.14. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

28.15. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 16 de janeiro de 2023.

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Secretário da Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registrar Preços em Ata para futura aquisição de material didático de língua inglesa destinada aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina/SP.

2. JUSTIFICATIVA

O inglês é a língua nativa de mais de meio bilhão de pessoas, é o idioma mais falado do mundo por não-nativos e um dos poucos que possui mais falantes não-nativos que nativos. Sua importância se revela especialmente no mercado de trabalho, na cultura e na economia. Desta forma, constata-se que o conhecimento deste idioma constitui um fator importante para que qualquer cidadão inserido no meio social possa ter acesso ao mundo tecnológico e cultural.

A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Básica (LDB), em seu Artigo 26, § 5º dispõe a obrigatoriedade do ensino de uma língua estrangeira moderna a partir do Ensino Fundamental. Já os PCNs destacam o idioma como uma “língua estrangeria hegemônica”, atribuindo notoriedade à importância política e social da língua de modo a percebê-la como “forma de agir no mundo para transformá-lo”.

A BNCC traz a língua inglesa como componente obrigatório, promovendo sua função política e social, uma vez que esse é o idioma considerado “língua global”. Tem-se, portanto, que a aprendizagem deste idioma é tida como direito básico dos estudantes brasileiros, para que possam ser formados cidadãos com senso crítico mais apurado.

A inserção da língua inglesa nos currículos da educação básica brasileira se mostra relevante, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itirapina/SP proporcionar aos estudantes o acesso ao idioma desde os primeiros anos do ensino fundamental, de modo a viabilizar, entre os estudantes, a participação ativa em uma sociedade cada vez mais globalizada e plural.

3. QUANTITATIVO E VALORES

LOTE ÚNICO				
Item	**Descrição dos Materiais**	**Autor (a)**	**Qtde. Estimada**	**Valor Unit.**
1	LIVRO DE LINGUA INGLESA DESTINADO – 1º ANO	ADRIANA SAPORITO E SUELI VALENTE	200	R$ 163,50
2	LIVRO DE LINGUA INGLESA DESTINADO – 2º ANO	ADRIANA SAPORITO E SUELI VALENTE	200	R$ 163,50
3	LIVRO DE LINGUA INGLESA DESTINADO – 3º ANO	ADRIANA SAPORITO E SUELI VALENTE	220	R$ 163,50
4	LIVRO DE LINGUA INGLESA DESTINADO – 4º ANO	ADRIANA SAPORITO E SUELI VALENTE	230	R$ 163,50
5	LIVRO DE LINGUA INGLESA DESTINADO – 5º ANO	ADRIANA SAPORITO E SUELI VALENTE	200	R$ 163,50

O valor total estimado para o registro de preços é de **R$ 171.675,00** (cento e setenta e um mil, seiscentos e setenta e cinco centavos).

4. DO MATERIAL DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA

4.1. ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Coleção de livros consumíveis anuais, que deve ser elaborada considerando as diferentes fases do desenvolvimento cognitivo dos estudantes e com unidades voltadas em temas do universo infantil. As atividades propostas precisam estar voltadas a promover o uso da língua em contextos que se assemelham ao dia a dia, que os faz refletir sobre si mesmos e sobre sua relação com o mundo. A coleção deverá conter atividades que favorecem a aprendizagem de vocabulário e conteúdos linguísticos que vão além do tema abordado, sugerindo tarefas que percorrem outras disciplinas, relacionando-as entre si para a compreensão da realidade.

Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, o objetivo deve abordar as interações orais mais comuns entre os alunos, incluindo proposta de leitura em voz alta de histórias ilustradas. Nos anos subsequentes, os livros devem trazer diferentes gêneros textuais.

4.2. A COLEÇÃO DEVERÁ CONTAR COM:

- ✓ MATERIAL DIDÁTICO IMPRESSO PARA ESTUDANTES E PROFESSORES
- ✓ PLATAFORMA EDUCACIONAL/HOTSITE
- ✓ E-BOOKS
- ✓ IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES

4.3. MATERIAL IMPRESSO PARA ESTUDANTES

4.3.1. Material didático organizado em 5 volumes, um para cada série do Ensino Fundamental I, composto por oito unidades para serem desenvolvidas em duas ou três aulas semanais, contando entre 6 e 10 páginas por unidade. O material do aluno além do conteúdo acima, deverá apresentar:

- Histórias de abertura com abordagem temática;
- Atividades com estudo de gêneros textuais;
- Quatro revisões a cada duas unidades;
- Tradução dos comandos presentes nos enunciados dos exercícios;
- Glossário ilustrado;
- *Cut outs*;
- Adesivos reutilizáveis;
- *Workbook* relacionado ao conteúdo das unidades.

4.4. MATERIAL IMPRESSO PARA PROFESSORES

4.4.1. Material didático para o professor, organizado também em 5 volumes, sendo um para cada ano, abordando em suas unidades conteúdos norteadores para o ensino de inglês como língua estrangeira para essa faixa etária, similar ao livro do aluno, porém contendo além das respostas para as atividades propostas, um guia pedagógico com orientações para a execução das aulas. Devem fazer parte do manual do professor alguns materiais extras como:

- Atividades complementares;

- Conteúdo programático com estruturas linguísticas e vocabulário de cada livro;

- Referências culturais, costumes e dicas pedagógicas;
- *Flashcards*;
- Material de apoio ilustrado com os principais vocábulos da coleção.

4.4.2. MATERIAL DIGITAL E PLATAFORMA EDUCACIONAL

O material deverá contar com uma área com recursos para professores, estudantes e pais. Precisará conter também um App para uso off-line, contendo a projeção do livro e os áudios integrados.

4.5. RECURSOS PARA OS ALUNOS

A plataforma digital para os alunos deve conter jogos interativos para prática lúdica que oportuniza consolidação das estruturas da língua, tais como jogo de memória, ouça e colora, karaokê, encontre o erro, combine, coloque em ordem entre outros.

4.6. RECURSO PARA OS PROFESSORES

A plataforma digital para os professores precisará contar com recursos como, brincadeiras, banco de jogos para ser feito com os alunos de cada faixa etária, *flashcards*, avaliações, atividades extras, datas comemorativas, pôsteres, planejamento e gestão de sala. Estes recursos devem estar disponíveis para download.

4.7. E-BOOK

Um *e-book* de literatura deve acompanhar cada volume da coleção para que possam ser desenvolvidas as atividades do material de modo interativo. Os e-books trazem atividades lúdicas ilustradas com imagens cativantes que desafiam o aluno a buscar as soluções possíveis, criando mais uma oportunidade de ouvir, ler e escrever. Os livros digitais deverão ser desenvolvidos para uso em computadores ou tablets.

5. IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES

5.1. A coleção terá de oferecer plano de assessoria pedagógica com ações formativas e acompanhamento para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e aos professores de língua inglesa, de modo a capacitar o corpo docente na aplicação e utilização significativa do conjunto de recursos didáticos oferecidos. No início da implantação será feita uma reunião técnica de alinhamento para a apresentação do projeto com a equipe técnica da rede, contando com a presença dos gestores das escolas de ensino fundamental do município, assim como também os supervisores de ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5.2. Além disso, as ações formativas deverão promover a ampliação dos conteúdos propostos, incentivando práticas pedagógicas em torno do ensino e aprendizagem do inglês como segunda língua.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Recurso Próprio 25% do ensino
Ficha: 77
Fonte: 1
Código de aplicação: 220000

Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Recurso QESE
Ficha: 78
Fonte: 5
Código de aplicação: 280001

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) ano.

8. AMOSTRAS

8.1. A empresa vencedora deverá apresentar amostra de todos os itens e disponibilizar senha de acesso aos recursos digitais para a análise da equipe técnica.

8.2. As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do término da Sessão, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itirapina/SP. Deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo e número do pregão e número do item. As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência. As amostras dos materiais impressos e todos os recursos digitais elencados, serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através de comparação do material com o estabelecido neste Termo, verificando o atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

8.3. A reprovação da amostra do item deverá ser justificada em um relatório de análise, atendendo os critérios objetivos previamente definidos. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
Em caso de reprovação da amostra, ou demais materiais elencados nesse processo, não haverá nova oportunidade para substituição.

8.4. As amostras e demais materiais elencados considerados reprovados estarão disponíveis às respectivas empresas para retirada após a publicação do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.5. As amostras e demais materiais elencados que foram aprovados serão retidos pela Administração para as conferências durante o período do contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período.

9. ENTREGA

9.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da “Autorização de Fornecimento” que deverá ser providenciada pelo Departamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP

9.2. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura , à Rua 4, nº 462, Centro – Itirapina/SP, horário das 8h às 12h e das 13h às 16h, de Segunda a Sexta-Feira.

9.3. Provisoriamente, na data de entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação;

9.4. Definitivamente, em 07 (sete) dias corridos, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

10. PAGAMENTO

10.1. A FORNECEDORA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total do fornecimento efetuado em cada entrega.

10.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias fora o decêndio, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

11. SOLICITAÇÕES E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. Provisoriamente, na apresentação dos produtos acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável do Almoxarifado ou da Secretaria de Educação e, se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado.

11.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material, com consequente aceitação. Confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota

Fiscal será atestada pelo Servidor da Secretaria Municipal de Educação, após pelo responsável pelo Almoxarifado Central.

11.3. A contratante rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que este foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que ela providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

11.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto licitado.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

11.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

11.5.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

11.6.1. Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos.

12. RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA

Ao emitir a (s) nota (s) fiscal a Contratada deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que a mesmo oriente na emissão de notas;

A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços.

13. RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE

13.1. O pagamento será feito em até 15 (quinze) dias úteis após entrega/ apresentação da nota fiscal, atestado emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

13.2. A Contratante deverá efetuar o pagamento de acordo com o estipulado em contrato;

13.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por representante da Administração;

13.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, e com as especificações deste CONTRATO, Edital e seus anexos.

14. MULTAS E SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20 % (vinte por cento) do valor estimado para o certame.

14.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

14.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, decairá do direito de contratar e poderá ser punida com multa de até 20% (vinte por cento) do valor total ganho, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

14.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.5. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

14.6. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

14.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

14.8. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

14.9. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

14.10. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

14.10.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

14.10.1. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

14.10.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

14.10.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

14.10.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

14.10.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

14.11. Multas por Rescisão:

14.11.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

14.11.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

14.11.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

14.11.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

14.11.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

14.11.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Fica designada a senhora VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES, secretária municipal, como GESTORA, para acompanhar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

15.2. A Senhora Edna Regina Vicentim Rosalem, portadora do CPF:278.641.687-6 e a Sra. Maria Inês Leme Ferreira, portadora do CPF: 177.603.678-4, servidoras da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itirapina/SP, serão as responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e demais procedimentos mencionados neste Termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação
Processo Administrativo n° 1938/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 003/2023** – Objeto: *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,** cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)
Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação
Processo Administrativo n° 1938/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 003/2023** – Objeto: *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial (ou legal) da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº ____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.

b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referência e seus anexos.

c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)
Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação
Processo Administrativo n° 1938/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 003/2023** – Objeto: *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome:
Profissão:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG n°
CPF n°
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão:
RG n°
CPF n°
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)
Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br.

ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação
Processo Administrativo n° 1938/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 003/2023** – Objeto: *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ n°:
Responsável para Contato:
Profissão:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

☐ Site Municipal: http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

☐ Na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: https://www.bbmnetlicitacoes.com.br.

☐ Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)
Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa

Carimbo da Empresa

ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES,** brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº ____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal n° 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal n° 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto o *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1938/2022, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico n° 003/2023.

1.3. Fazem parte integrante do presente registro de preços, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e proposta comercial da Detentora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

2.1. Fica a Sra. EDNA REGINA VICENTIM ROSALEM, servidora municipal, Telefone (16) 3575-4008 - E-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br, responsável pela **fiscalização** e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2.2. Fica a Sra. MARIA INES LEME FERREIRA, servidora municipal, Telefone (16) 3575-4070 - E-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br, responsável pela **fiscalização** e e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO

3.1. Fica designada a senhora **Valéria Maria Feltrin Sanches**, secretária municipal, Telefone (16) 3575-4008 - E-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br , como **GESTORA**, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

3.2. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº ____, (qualificação completa), (endereço completo, com telefone e e-mail), como PREPOSTO da DETENTORA.

3.2.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará, à DETENTORA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO E VALORES

4.1. A DETENTORA deverá fornecer os referidos itens conforme especificação em tabela abaixo.

>>> TABELA A SER PREENCHIDA SOMENTE COM OS ITENS REGISTRADOS PELA DETENTORA <<<

Item	Descrição Completa	Unid.	Marca	Valor Unit.

4.2. O valor total da presente ATA é de R$ _____ (_____).

4.3. A CONTRATANTE é eximida da utilização da totalidade da quantidade fixada. Tabela de quantidade por secretaria.

4.4. Os valores são fixos e irreajustáveis, vinculados ao valor da proposta vencedora, durante a vigência do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. *Local de entrega: Secretaria Municipal de Educação e Cultura*
5.1.1. Endereço: Rua Quatro, nº 462 – Centro.
5.1.2. Horário: Das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes deste certame para a *Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental* correrão por conta das dotações abaixo.

6.1.1. Função Programática 12.361.9038.2112, **Ficha 77**, Fonte 01, Código de Aplicação 2200000, Categoria Econômica 3.3.90.30.00.

6.1.2. Função Programática 12.306.9038.2112, **Ficha 78**, Fonte 05, Código de Aplicação 2820001, Categoria Econômica 3.3.90.30.00.

CLÁUSULA SÉTIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

7.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento até 20 (vinte) dias corridos contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) – NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, *em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.*

7.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

7.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

7.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

7.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. A presente Ata de Registro de Preços possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ___**de** ____ **de 2024.**

8.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos objetos conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.2. Arcar com as despesas para efetivo atendimento ao objeto, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

9.3. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.1. Substituir no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas os produtos que não atenderem as especificações e condições pré-estipulados

9.4. Realizar o transporte em veículo adequado para este fim, sendo fechado e vistoriado pelo órgão competente.

9.5. Garantir a integridade dos produtos, a DETENTORA deverá acomodar a carga no veículo respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com produtos/embalagens mais sensíveis.

9.6. Uniformizar todos os funcionários responsáveis pela entrega com identificação do fornecedor.

9.7. Encaminhada à prefeitura a Nota Fiscal Eletrônica, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DA DETENTORA

10.1. O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo previsto no nessa ata.

10.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas à ata de registro, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E DIREITO DO CONTRATANTE

11.1. Cumprir as obrigações resultantes da aplicação das Leis vinculadas a esta Ata, subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e demais Normas pertinentes.

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

11.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.4. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

11.6. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma fixada.

11.6.1. Os pagamentos devidos serão efetuados após o recebimento do produto solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E MULTAS

12.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

12.3. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

12.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (**cinco**)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

12.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (**trinta**) dias**, a contar de sua intimação.

12.6. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (**cinco**) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

12.7. Multas por **Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

12.7.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

12.7.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

12.7.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro

12.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 17.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

12.7.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

12.7.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

12.8. Multas por **Rescisão:**

12.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

12.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

12.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

12.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

12.8.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.8.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE poderá rescindir a presente Ata de Registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

13.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da DETENTORA;

13.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

13.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

13.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

13.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total registrado.

13.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

13.3. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos desta ata de registro, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A DETENTORA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato, independentemente de transcrição, estando ciente que todos o Edital e seus anexos referentes ao Processo nº 1822/2022 fazem parte da presente Ata.

15.2. Ficam fazendo parte integrante do presente registro de preços, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos a Disposição do TCE-SP e o Cadastro do Responsável, em cumprimento a “Instruções 01/2020”, publicada no DOE em 22/09/2020.

15.3. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de registro pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

15.4. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, __ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.ª Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

Testemunhas:

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES
Gestora do Registro de Preços
CPF nº

EDNA REGINA V. ROSALEM
Fiscal do Registro de Preços
CPF n°

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo n° 1938/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 003/2023** – Objeto: *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

Ata de Registro de Preços n° 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
Detentora: _____ – CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.
Valor Total Registrado: R$ ___ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:

Nome:
Cargo:
CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**
Cargo: Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF n° 087.165.928-08

Assinatura: _____

***

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo n° 1938/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 003/2023** – Objeto: *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

Ata de Registro de Preços n° 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
Detentora: _____ – CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.
Valor Total Registrado: R$ ___ (____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

Profª VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Gestora da Ata de Registro de Preços

ANEXO IX – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo n° 1938/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 003/2023** – Objeto: *Registro de Preços para aquisição de material didático de Língua Inglesa, destinado aos estudantes do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Itirapina, conforme a necessidade e especificações contidas no termo de referência.*

Ata de Registro de Preços n° 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
Detentora: _____ – CNPJ n° _____.
Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.
Valor Total Registrado: R$ ___ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Valéria Maria Feltrin Sanches
Cargo	Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF	087.165.928-08
Endereço do Órgão	Rua 04, nº 462 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-4070 / (19) 3575-4008
E-mail Institucional	educacao@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

Profª VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Gestora da Ata de Registro de Preços

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.