



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2022. PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 009/2022.

| | |
|---|--|
| Recebimento das propostas até: | 27/06/2022 |
| Início da sessão de disputa de preços: | 27/06/2022 |
| Horário da Sessão | 9hs |
| Nº do Processo Eletrônico | 013/2022 |
| Sistema eletrônico utilizado | COMPRASNET |
| Endereço eletrônico do sistema | www.comprasnet.gov.br |
| Órgão da UASG | 94620 – Estado de Pernambuco |
| Numero da UASG | 458688 – Autarquia Educac. do Vale São Francisco |
| Julgamento | MENOR PREÇO |
| Modo de disputa | ABERTO E FECHADO |
| CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO | LICITAÇÃO EXCLUSIVA para participação de empresas enquadradas como MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU AS COOPERATIVAS - COOP, nos termos do art. 48, I, LC nº 123/2006, alterada pelas Leis nº 128/2008 e 147/2014. |
| Contato | (87) 3866-3250 / E-mail: licitacao@facape.br |

A **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**, através de seu Pregoeiro, torna público que realizará a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS** na forma eletrônica, do tipo **"MENOR PREÇO"**, julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, objetivando SELECIONAR PROPOSTAS PARA OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DO OBJETO, indicado no item 2 deste instrumento, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*). A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais nº 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, pelos Decretos Municipais nº 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos nº 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal nº 2.242 de 29 de dezembro de 2009 e no disposto neste Edital e seus anexos. A sessão pública de processamento deste Pregão será conduzida pelo Pregoeiro e observará condições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário cadastramento prévio do licitante no sistema eletrônico de compras do Governo Federal (COMPRASNET).

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados



gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pelo Governo Federal, disponível no sítio eletrônico: www.comprasnet.gov.br

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Pregão, **SELECIONAR PROPOSTAS PARA OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS RELATIVOS À PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA AEVSF/FACAPE**, conforme solicitação da Diretoria Executiva.

2.2. A descrição detalhada do objeto do presente certame está discriminada no **Anexo I** (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverá ser minuciosamente observada pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

2.3. EM CASO DE DISCORDÂNCIA/INCOMPLETUDE EXISTENTE ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DESCRITAS NO COMPRASNET E AS CONSTANTES DESTA EDITAL E SEUS ANEXOS, PREVALECERÃO AS ÚLTIMAS.

3. DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE.

3.1 – O (s) órgão (s) gerenciador (es) será (ão): **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF/FACAPE**.

4. DO ACESSO AO EDITAL, LOCAL DE REALIZAÇÃO, DATA E HORÁRIOS:

4.1 – O Edital está disponível gratuitamente nos sítios: www.facape.br e www.comprasnet.gov.br.

4.2 - O certame será realizado por meio do Sistema do **PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL**, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

4.3 – **DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 27 DE JUNHO DE 2022.**

4.4 – **DATA / HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: 27 DE JUNHO DE 2022 ÀS 9Hs.**

4.5 - **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

4.6 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas), a contar da respectiva data.

5 - DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

5.1 – **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO (AEVSF/FACAPE) SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Campus Universitário, s/nº – Vila Eduardo – Petrolina/PE. CEP: 56.328-903.

5.2 - Horário de expediente: das 8h às 12h e das 14h às 17h.

5.3 – As sessões terão intervalos para almoço, acontecendo geralmente entre às 12h30min e às 13h30min. O retorno acontecendo entre às 14h30min e 15h30min. O término das sessões acontecerá até às 18h. Todos esses horários poderão ser alterados, a depender da conveniência/necessidade.



6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 - A dotação para o objeto deste certame/ata de registro de preços correrá por conta de recursos próprios constante da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 12.122.152.8028 – Apoio administrativo às Ações da AEVSF;

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7 - DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

7.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**: www.comprasnet.gov.br

7.1.1 - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem **4.1** deste Edital.

7.2 – Poderão participar deste Pregão licitantes que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos;

7.3 – Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas enquadradas como **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU AS COOPERATIVAS - COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

7.4 – As participantes **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar no Sistema do **COMPRASNET** o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

7.5 - Não poderão concorrer neste Pregão Empresas ou entidades que não preencham os requisitos necessários para a qualificação como **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E/OU AS COOPERATIVAS - COOP** definidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

7.6 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

7.7 - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

7.7.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

7.7.2 - Que estejam em estado de insolvência civil sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **13.5.1.1** do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

7.7.3 - Impedidas de licitar com a Administração.

7.7.4 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

7.7.5 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.



7.7.6 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

7.7.7 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

7.7.8 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.7.9 - Empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

7.7.9.1 – Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

7.7.9.2 - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

7.7.9.3 - Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de empresa licitantes.

7.7.9.4 - As licitantes interessadas em participar deste certame com registro no SICAF, obrigam-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

7.7.9.5 - As licitantes deverão encaminhar até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E ELETRÔNICA:

8.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismo hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão, na qual deverão constar as seguintes informações:

8.1.1 - A Proposta de Preços deverá explicitar nos campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E "VALOR TOTAL (R\$)", os preços referentes a cada item, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital.

8.1.2 - A descrição das características dos produtos que deverá atender ao disposto no **Anexo I**, deste edital.

8.1.3 - As licitantes devem preencher suas Propostas de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO II** deste edital, em consonância com as especificações no **ANEXO I**;

8.1.4 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

8.1.5 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



8.1.6 - Para fins de contratação, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8.1.7 - Os licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo serão considerados desclassificados.

8.1.8 - Quando da “**alimentação**” da proposta no Sistema, será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma.

8.2 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.2.1 - A **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO (Anexo V), DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Anexo VI) e DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL (Anexo VIII).**

8.2.1.1 - Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas **declarações**, o pregoeiro poderá solicitar que seja anexada.

8.3 - O envio da **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/DECLARAÇÕES/OUTROS** ocorrerá exclusivamente no **SISTEMA**, por meio de chave de acesso e senha.

8.4 - A licitante deverá informar a condição de **ME/EPP/MEI/COOP** para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no **Sistema eletrônico do COMPRASNET**.

8.5 - As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até o término do prazo para recebimento.

8.6 - A proposta inicial **ANEXADA** ao Sistema poderá constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lances todos terão conhecimento.

8.7 - A licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o valor correspondente ao **CAMPO “UNIDADE”** solicitada no edital. Se solicitar: a unidade, ofertar a unidade; caixa, ofertar em caixa; pacote, ofertar em pacote. E assim por diante, sob pena de desclassificação.

8.8 - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o **QUANTITATIVO** solicitado no Edital, sob pena de desclassificação.

9 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

9.1 - Abertas as **PROPOSTAS**, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais.

9.1.1 - Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

9.1.2 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

9.1.3 - O Sistema ordenará automaticamente as **PROPOSTAS DE PREÇOS** classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

9.1.4 - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.



9.1.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da empresa licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

10 - DA ETAPA DE LANCES:

10.1 – O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as empresas licitantes poderão encaminhar lances.

10.2 - Para efeito de lances será considerado o **MENOR VALOR POR ITEM**

10.2.1 - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a empresa licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2.2 - As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra(s) empresa licitante.

10.3 - Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

10.4 - Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que as empresa licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.5 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 10 (dez) minutos do período de duração da sessão pública.

10.6 - Encerrado o prazo previsto no **subitem 10.5**, o Sistema abrirá oportunidade para que a empresa licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.7 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as empresas licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8 - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.9 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais empresas licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.10 - Poderá o pregoeiro, auxiliado (a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma empresa licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.11 - No caso de desconexão entre o pregoeiro e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.



10.12 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

10.13 - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

10.14 - O disposto no subitem **10.13** não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por ME/EPP/MEI/CCOP.

10.15 - Não havendo manifestação da empresa licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo à Pregoeira dar por encerrada a disputa do **ITEM**.

10.16 - O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

11 - DA EMPRESA LICITANTE ARREMATANTE:

11.1 - O pregoeiro poderá negociar **EXCLUSIVAMENTE PELO SISTEMA**, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

11.2 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a empresa licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.3 - A partir da sua convocação, o (a) arrematante deverá:

11.3.1 - Encaminhar via sistema, no prazo de 02h (duas horas), contadas a partir da sua convocação, a proposta de preços (REALINHADA) com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

11.3.2 - Caso a empresa a encaminhe via e-mail, o pregoeiro dará publicidade da referida proposta.

11.4 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da empresa licitante, observado o disposto neste Edital.

11.5 - A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo do(s) **ITEM(NS)** inferior ao determinado no Edital, **cabendo o pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

11.6 - A licitante declarará (**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo pregoeiro ou pelo **Setor de Licitações da AEVSF/FACAPE**, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

11.7 - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.



11.8 - A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

11.9 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

11.10 - Na elaboração da **proposta final**, o preço cotado **não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência**, presentes nos autos do processo em epígrafe, **inclusive em referência aos itens que compõem o objeto deste certame.**

11.10.1 - **Os valores unitários na composição do item não poderão ser superiores aos valores unitários estipulados no edital.**

11.11 - No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

11.12 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - A empresa licitante na condição de cadastrada no Sistema **COMPRASNET**, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo a habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de **HABILITAÇÃO** da empresa licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

12.2.1 – DA CONSULTA NO SICAF;

12.2.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

12.3 - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro **DECLARARÁ** a empresa licitante **INABILITADA**.

12.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

13 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

13.1 - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.1.1 - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

13.1.2 - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.



13.1.3 - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

13.1.4 - É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.2 - A empresa licitante deverá apresentar no Sistema **COMPASNET** todos os documentos relacionados nos itens de **habilitação** a seguir:

13.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.3.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.3.1.1 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

13.3.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

13.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

13.3.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;



- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

13.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 - A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa executou serviços compatíveis em características, prazos e quantidades, com o objeto da presente licitação, sendo que as quantidades deverão ser no mínimo 3% (três por cento) da quantidade ora citada no total do(s) item(s).

13.4.1.2 - Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e o total do serviço;

13.4.1.3 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/CNPJ/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu;

13.4.1.4 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

13.4.1.5 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores do concorrente;

13.4.1.6 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93;

13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1 – Comprovação de Capital Social, através de contrato social registrado na Junta Comercial, ou patrimônio líquido, igual ou superior a 5% (cinco por cento), do valor global da proposta que a licitante apresentará.

13.5.2 - Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

13.5.2.1 - A empresa licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

| | | |
|----------------------|------|-----------------------------|
| a) Liquidez Corrente | LC = | $\frac{AC}{PC}$ |
| b) Liquidez Geral | LG = | $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ |
| c) Solvência Geral | SG = | $\frac{AT}{PC+ELP}$ |

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

13.5.2.2 - A licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), em qualquer um dos índices acima referidos. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a comissão se reserva o direito de calcular.



13.5.2.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

13.5.2.4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

13.5.2.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto nº 1.800/1996, alterado pelo Decreto nº 8.683/2016.

13.5.3 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

13.5.3.1 - *Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.*

13.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.) com situação ativa.

13.6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.6.3 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

13.6.4 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

13.6.5 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

13.6.6 - Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

13.6.6.1 - No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

13.6.6.2 - **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.



12.6.6.3 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

13.6.6.4 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

13.6.6.5 - Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

13.6.7 - 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](#).

13.7 - O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III)**

14 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO

14.1 - As empresas licitantes que se enquadrarem na categoria de ME/EPP/MEI/COOP deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

14.1.1 - Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP/MEI/COOP, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

14.1.2 - A não comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

14.2 - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

14.3 - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

14.4 - **A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (13.3, 13.4, 13.5 e 13.6), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO.**

15 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



15.1 - Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

15.1.1 - A disputa será realizada por ITEM, sendo os preços registrados em Ata julgados pelo **VALOR UNITÁRIO DOS ITENS**.

15.1.2 - A **proposta final global não poderá conter item (ns) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total**, devendo a empresa licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores de referência constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

15.1.3 - Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.2 - Se a proposta de menor preço não for aceitável, se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, **ou, ainda**, se a amostra apresentada for reprovada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade, habilitação e amostra da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

15.3 - A empresa licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item **10.13**.

15.4 - O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

16 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1 – Será declarada **DESCLASSIFICADA** a proposta de preço em condições ilegais, omissas, ou conflitos com as exigências deste Edital.

16.2 - Será declarada desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

16.2.1 - Considera-se inexequível a proposta de preço que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio empresa licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.2.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

16.3 – Será declarada desclassificada a **PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA** (alimentada no sistema) que houver indícios de identificação da empresa licitante.



16.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

17 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao (à) Pregoeiro (a), **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma, no endereço de e-mail licitacoes@facape.br, informando o número deste pregão no Sistema do governo Federal (**COMPRASNET**) e o órgão interessado. Além de C.N.P.J., Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

17.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

17.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até **03 (três) dias úteis** à data fixada para abertura da sessão pública.

17.4 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

17.5 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

17.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

17.7 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

17.8 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as empresa licitantes.

17.9 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

18 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 - Declarada a empresa vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo, para que qualquer empresa licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

18.2.1 - Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



18.3 - A falta de manifestação motivada da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.4 - Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias** para apresentaras razões, pelo **SISTEMA ELETRÔNICO**, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar em contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.5 - O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

18.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

19.1 - A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2 - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

19.2.1 - O (A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

19.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

20 - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1 - Homologado o resultado da licitação, o **Setor de Licitações da AEVSF/FACAPE**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores/prestadores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP**, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento/prestação de serviços, nas condições estabelecidas.

20.1.1 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela empresa licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

20.2 - Antes da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP**, do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, o Órgão Gerenciador, bem como os órgãos Participantes, realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

20.3 - No caso de a empresa licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra empresa licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP/CONTRATO**.

20.4 - O Órgão Gerenciador encaminhará cópia da Ata aos Órgãos Participantes, se houver.



20.5 - Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidada outra empresa licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

20.6 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** elaborada conforme o **ANEXO IV** será assinada pelo (a) titular da AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF/FACAPE, órgão gerenciador do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo (a) Titular do órgão promotor (a) do certame e pelo representante do fornecedor/prestador legalmente credenciado e identificado.

20.7 - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

21 – DO CADASTRO RESERVA

21.1 – Quaisquer empresas licitantes presentes no certame poderão manifestar a intenção de registrar preços iguais aos preços da empresa declarada vencedora, sendo também convocados para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, compondo cadastro reserva, nos termos do inciso II, c/c § 4º do art. 11 do Decreto Federal n.º 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, e classificados de acordo com a ordem da última proposta apresentada na fase competitiva.

21.2 - Após o encerramento da etapa competitiva, as empresas licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificado.

21.3 - A redução de preços aludida no item anterior tem por objetivo tão somente a formação de Cadastro de Reserva para composição da Ata de Registro de Preços.

21.4 - A empresa licitante que desejar compor o Cadastro de Reserva deverá manifestar seu interesse para cada item por intermédio de preenchimento da Declaração constante no **ANEXO VIII deste Edital**.

21.5 - A declaração referida no item anterior deverá ser devidamente assinada ao final da sessão do certame e acostada aos autos do procedimento licitatório

21.6 - Somente podem fazer parte do cadastro reserva os fornecedores/prestadores que participaram da etapa de lances da Sessão Pública desta Licitação.

21.7 - Os signatários da Ata de Registro de Preços componentes do cadastro de reserva poderão ser convocados para assinatura de Ata/contrato no impedimento da empresa DETENTORA da ata, observada a ordem de classificação na presente licitação.

21.8 - A intenção de registrar os preços constará da ata da sessão pública, passando a ser compromisso da empresa licitante, que fica sujeito às penalidades cabíveis no caso de descumprimento.

22 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ARP:

22.1 - Os preços registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP** serão aqueles ofertados nas propostas de preços da (s) empresa (s) licitante (s) vencedora (s), bem como será incluído na respectiva ata o registro das empresas licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao da empresa licitante vencedora, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013 ou a



informação expressa de que não houve empresa licitante que aceitasse cotar o produto com preços iguais à da empresa licitante vencedora.

22.1.1 - Na hipótese de ausência de empresa licitante que aceite cotar as condições previstas nesta cláusula, O pregoeiro fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.

22.2 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – ARP uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração afirmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

22.3 - O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor/prestador detentor de preços registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

22.4 - O fornecedor/prestador detentor de preços registrados ficará obrigado a prestar o serviço ora licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

22.5 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor/prestador.

22.6 - Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor/prestador e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

22.6.1 - As contratações decorrentes da utilização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a **50%** (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.

22.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões à **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.7 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

22.8 - O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:

22.8.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

22.8.2 - Recusar-se a fornecer/executar o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);

22.8.3 - Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

22.8.4 - For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;



22.8.5 - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou apedido do fornecedor/prestador.

22.9 - O Setor de Licitações da AEVSF/FACAPE providenciará a publicação do extrato da **ATA DO REGISTRO DE PREÇOS** no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

22.10 - As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no **ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

22.11 - As quantidades previstas para os itens/serviços com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

22.12 - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.

22.13 - As quantidades previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir/executar o item ou serviço especificado.

22.14 - A Ata vigorará por **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura.

23 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1 - A contratação com o fornecedor/prestador registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018.

23.2 - As condições de execução constam do Edital, da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

23.3 – A empresa beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será convocada para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 06 (seis) dias corridos, a contar do envio da convocação.

23.4 - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pela empresa beneficiária da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

24 - DA ENTREGA/EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

24.2 - Quanto à execução/entrega:



24.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

24.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

24.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/aquisição e entrega dos materiais cotados.

24.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) e o local do recebimento;

24.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

24.2.6 - A entrega/execução do objeto desta licitação será realizada conforme indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, inclusive o prazo.

24.2.6.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução (Ordem de Serviço - O.S.), que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela AEVSF/FACAPE, a partir da Ordem de Serviço.

24.2.6.2 - Os materiais deverão ser entregues conforme especificações técnicas constante do Termo de Referência na Sede da AEVSF/FACAPE, no Setor de Almoxarifado, situada na BR 203 KM 02 – Campus Universitário, s/nº - Vila Eduardo – Petrolina/PE, das 8h às 12h e das 14 às 17h, Fone (87) 3866-3212/3200.

24.2.6.3 - A Nota Fiscal será emitida em nome da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**, estabelecida na BR 203, km 02, Campus Universitário, s/nº, Vila Eduardo, Petrolina/PE. CEP.: 56328-903.

24.2.7 - O objeto deste certame deverá ser executado sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

24.2.8 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato a conferência e o recebimento do material solicitado.

24.2.9 - A CONTRATANTE poderá não aceitar a execução dos serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

24.2.10 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os itens em desacordo com as especificações insertas nesse termo de referência, edital e do contrato. Caso a substituição não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega se sujeitando à aplicação das sanções previstas neste termo;

24.2.11 - A entrega dos produtos deverá ser feita de acordo com as especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste termo de referência.

24.2.12 - O prazo de garantia do produto, se houver, seguirá as normas de especificação, constante nas especificações e garantias, do Termo de Referência.



24.2.13 – Os produtos, objeto deste termo, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanções de acordo com contrato.

24.2.14 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de execução/entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

24.2.15 - O objeto deverá ser entregue/executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

24.2.16 - Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre os serviços dos itens deste certame.

24.2.17 – Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor.

24.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

24.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

24.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

24.3.2.1 - Caso a reparação do objeto não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste edital e seus anexos.

24.3.5 - Deverá constar no Termo do Recebimento Provisório como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento.

24.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

24.5 - O aceite dos produtos, objeto desse Termo de Referência, pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas em legislação pertinente.

24.6 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.



25 – DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO / REAJUSTE

25.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela AEVSF/FACAPE após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executados.

25.2 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados para o Setor de Financeiro e Contábil da AEVSF/FACAPE, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

25.3 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

25.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

25.5 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF/FACAPE solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

25.6 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do serviço, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

25.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

25.8 - A CONTRATADA deverá apresentar à Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF/FACAPE, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

25.8.1 - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

25.8.2 - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

25.8.3 - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

25.8.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

25.8.5 - 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.



25.9 - O pagamento somente será feito em conta corrente no nome da Licitante Contratada.

25.10 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009. (ESTA LEI SÓ SE APLICA QUANDO A DOTAÇÃO FOR DE FONTE PRÓPRIA).

25.11 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

25.12 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX$

$I = (6 / 100) : 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "*Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.*"

26.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na execução do serviço nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;



- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

26.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF/FACAPE.

26.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso na execução do serviço for devidamente justificado e comprovados pela empresa licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

26.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da AEVSF/FACAPE, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Setor financeiro e Contábil da AEVSF/FACAPE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

26.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais empresa licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem executar os serviços.

26.7 - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.8 - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela AEVSF/FACAPE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

27 - DA FISCALIZAÇÃO

27.1 - A fiscalização da ATA/CONTRATO será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL e GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

27.2 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

28.2 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.



28.3 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo pregoeiro junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

28.4 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à empresa licitante, ainda que se trate de originais.

28.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

28.6 - As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da empresa licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.8 - Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

28.9 - O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os empresa licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

28.10 - Todas e quaisquer comunicações com o pregoeiro dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **3, subitem 3.2.**, ou via e-mail: licitacao@facape.br, ou no próprio chat da plataforma do Sistema COMPRASNET em que estará acontecendo o certame.

28.11 - É vedado ao Pregoeiro, sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

28.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

28.13 - Havendo divergência entre o **SISTEMA COMPRASNET** e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

28.14 - A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

28.16 - No julgamento das **PROPOSTAS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



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

29 - DOS ANEXOS

29.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS
ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO - AMBIENTAL.

Petrolina-PE, 07 de junho de 2022.

MARCOS DOS SANTOS SANTANA
(Pregoeiro da AEVSF/FACAPE)



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo apresentar as informações necessárias para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS RELATIVOS A PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA AEVSF/FACAPE**, sob demanda, durante o ano de 2022, conforme solicitação da Diretoria Executiva.

2. JUSTIFICATIVA

2.2. A pretensão da aquisição se justifica pela necessidade de reposição dos materiais gráficos indispensáveis na rotina desta IES. Os materiais ora relacionados são destinados a suprirem a demanda interna, dada a dinâmica da necessidade da utilização de diversos tipos de materiais impressos pelas diversas atividades desempenhadas pelos setores tanto administrativo, quanto de apoio operacional, bem como para desempenho das atividades fim (vestibulares e concursos).

2.2. Portanto, faz-se imprescindível a aquisição dos materiais em comento que será de grande valia no atendimento das demandas que se fizerem necessárias nesta Instituição.

3. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A opção pelo sistema de Registro de Preços se dá com base na previsão inserta no art. 3º, do Decreto nº 7892/2013, nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.2. No caso em tela, trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos à confecção de material gráfico destinado a atender as demandas da AEVSF/FACAPE, por meio dos diversos setores na realização de suas atividades, durante o ano em curso. A escolha pelo Sistema de Registro de Preço se deu em face à necessidade de contratações frequentes e a impossibilidade de quantificar estes serviços de modo exato.

4. DO CONSÓRCIO

4.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

4.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da Lei 8.666/93, que em seu artigo 33º, atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. Conclui-se que, a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

4.3. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar serviços, reduziria o número de licitantes.



5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

| Item | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS* | UNID | QUANT | PREÇO(R\$) | |
|------|---|-------|--------|------------|----------|
| | | | | UNIT | TOTAL |
| 01 | Folha de Resposta - Formulário de leitura óptica, impressão a laser em duas cores: laranja e preto na parte frontal, medindo 15,0cm x 21,3 cm, formato 06 em papel 60kg. | Unid | 10.000 | 0,81 | 8.100,00 |
| 02 | Folha de Redação - Formulário de leitura óptica, impresso em duas cores: laranja e preto, frente e verso, medindo 21,0 x 30,0 cm, formato 06 em papel off-set de 120 gr. | Unid | 4.000 | 1,37 | 5.480,00 |
| 03 | Outdoor - com impressão em ploter, em policromia e papel couchê na gramatura de 90 gr, medindo 9m x 3m e instalado no espaço existente na FACAPE. | Unid | 20 | 318,33 | 6.366,60 |
| 04 | Banner - Confeccionado em lona vinílica com impressão em policromia no formato 1,20m x 0,80m, com qualidade de impressão de 1.200 dpi´s montado. | Unid | 20 | 90,67 | 1.813,40 |
| 05 | Cartaz - Confeccionado em papel couchê 180 gr. impressão em policromia, c/brilho, filme, com 04 artes diferentes, incluindo criação e arte das peças no formato A3. | Unid | 500 | 6,00 | 3.000,00 |
| 06 | Cartaz - Confeccionado em papel couchê 180 gr. Impressão em policromia, com brilho e filme, com 04 artes diferentes, incluindo criação e arte das peças no formato A2. | Unid | 1.000 | 8,93 | 8.930,00 |
| 07 | Faixa - confeccionada em lona vinílica, medindo 6,00m x 0,80m, com no máximo três cores em tinta látex (silk screem), com acabamento em madeira nas duas laterais e cordas para afixação. | Unid | 15 | 418,33 | 6.274,95 |
| 08 | Faixas - Confeccionada em tecido tipo brim, medindo 6,00m 0,80m, com no máximo três cores em tinta látex (silk-screem), com acabamento em madeira nas duas laterais e cordas ou arame para fixação. | Unid | 10 | 396,67 | 3.966,70 |
| 09 | Folder - Confeccionado em papel couchê 60 kg, com impressão em policromia, frente e verso sem plastificação e com brilho; formato A4, medindo 21,0cm x 29,7 cm, filme, com 04 artes diferentes, incluindo criação da peça. | Unid | 3.000 | 2,14 | 6.420,00 |
| 10 | Impresso - Material em adesivo vinil, em cores, perfurado de 0,8mm com impressão em solvente, incluindo criação e arte, medindo 2,10 x 2,10m. | Unid. | 10 | 396,67 | 3.966,70 |
| 11 | Impressos - em policromia no tamanho A4. | Unid | 15.000 | 2,10 | 31500,00 |
| 12 | Impresso - em cores no tamanho 65 cm x 1,37 cm, em adesivo vinil perfurado 0,8 mm com impressão em solvente incluindo criação e arte das peças. | Unid | 30 | 100,00 | 3.000,00 |
| 13 | Impressão - em cores no tamanho 2,10 x | Unid | 2 | 340,00 | 680,00 |



AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF
FACULDADE DE PETROLINA – FACAPE

Setor de Licitações e Contratos - SELI
Campus Universitário, s/n – Vila Eduardo – Petrolina/PE.CEP: 56328-903.
Fone: (87) 3866-3250 - E-mail: licitacao@facape.br



| | | | | | |
|----|--|------|--------|--------|-----------|
| | 2,10 m, em adesivo leitoso, incluindo criação e arte das peças. | | | | |
| 14 | Panfleto - Impressão em policromia na parte frontal, em papel couchê, 90 gr, no formato A5. | Unid | 15.000 | 0,25 | 3.750,00 |
| 15 | Panfleto frente e verso - Impressão em policromia na parte frontal, em papel couchê, 90 gr, no formato A5. | Unid | 15.000 | 0,57 | 8.550,00 |
| 16 | Certificado - Impressão em papel fotográfico medindo 21,0 x 29,0 cm, com timbre da FACAPE na cor azul padrão; logomarca de cada curso da FACAPE e, nome do evento, espaço para nome do aluno, local e data para assinatura dos coordenadores do evento. | Unid | 500 | 2,70 | 1.350,00 |
| 17 | Convite - impressão em papel fotográfico medindo 15,0 x 21,0 cm, com a logomarca da AEVSF/FACAPE na cor azul padrão, acompanhado de envelope com impressão também na cor azul padrão da FACAPE. | Unid | 500 | 46,17 | 23.085,00 |
| 18 | Placa - em resina de cristal inquebrável medindo 60cm x 40cm. | Unid | 10 | 247,50 | 2.475,00 |
| 19 | Réplica - Confeccionada em resina de cristal inquebrável medindo 15cm x 20cm. | unid | 20 | 119,00 | 2.380,00 |
| 20 | Envelope para carta - Em papel timbrado com 60 gr, medindo 11,5cm x 23,0cm, com logomarca da FACAPE no centro e ao fundo com três tonalidades de azul, padrão FACAPE | Unid | 2.000 | 0,91 | 1.820,00 |
| 21 | Envelope ofício - em papel ofício 60 gr, timbrado, medindo 20,0 x 28,0 cm com três tonalidades de azul, padrão FACAPE. | Unid | 1.000 | 1,92 | 1.920,00 |
| 22 | Envelope ofício - Confeccionado em papel timbrado, com 120 gr, medindo 24,0cm x 34,0cm, com logomarca da FACAPE no centro e ao fundo com três tonalidades de azul, padrão FACAPE | Unid | 2.000 | 2,06 | 4.120,00 |
| 23 | Envelope ofício - Confeccionado em papel timbrado, com 120 gr, medindo 26,0cm x 36,0cm, com logomarca da FACAPE no centro e ao fundo com três tonalidades de azul, no padrão FACAPE. | Unid | 1.000 | 2,37 | 2.370,00 |
| 24 | Capa para processo administrativo - medindo 33,5cm x 48,0cm; em cor e off-set 18. | Unid | 150 | 5,17 | 775,50 |
| 25 | Cartão de visita - tamanho padrão. | Unid | 3.500 | 0,38 | 1.330,00 |
| 26 | Ficha de Livro - Em papel 60 kg, medindo 8,5 x 13 cm. | Unid | 6.000 | 0,33 | 1.980,00 |
| 27 | Ficha de Data - Em papel 60 kg, medindo 8,5x 13 cm, impresso com listras na cor azul royal padrão FACAPE, frente e verso, conforme modelo. | Unid | 6.000 | 0,39 | 2.340,00 |
| 28 | Carteira do aluno - Em papel 60 kg, medindo 21,0 cm x 30,0cm, impressão frontal, na cor azul royal padrão FACAPE, conforme modelo. | Unid | 3.500 | 0,85 | 2.975,00 |
| 29 | Ficha do aluno - Em papel 60 kg, medindo 10 x 18 cm, impresso com listras na cor azul | Unid | 4.000 | 0,47 | 1.880,00 |



| | | | | | |
|--------------------------|--|------|--------|------|-------------------|
| | royal padrão FACAPE, frente e verso, conforme modelo. | | | | |
| 30 | Carnê de pagamento de multas – Em papel of-set, medindo 15 x 4 cm, em três vias, três cores, conforme modelo. | Unid | 2.500. | 4,28 | 10.700,00 |
| 31 | Papel ofício – Em papel 24 kg, timbrado com cabeçalho em preto, logomarca da FACAPE em três tonalidades de azul - padrão FACAPE e logomarca da Prefeitura de Petrolina em quatro cores, logomarca da FACAPE no centro e ao fundo em duas tonalidades de azul padrão FACAPE. | Unid | 2.000 | 1,16 | 2.320,00 |
| VALOR TOTAL (R\$) | | | | | 165.618,85 |

***OBSERVAÇÃO: Os ITENS que por ventura necessitarem de timbres, logomarcas ou modelos, serão fornecidos ao vencedor por ocasião da execução dos serviços.**

5.1 - Os itens ofertados devem atender as **CONDIÇÕES, DESCRIÇÃO e CARACTERÍSTICAS**, contidas neste Termo de Referência e anexos.

5.2 - Havendo divergência entre o **SISTEMA DE COMPRAS** e o disposto nas especificações do Edital e no Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Edital e seu Termo de Referência.

5.3 - A análise dos preços ocorreu dentro dos ditames legais, com base em ampla pesquisa entre Banco de Preços e potenciais fornecedores, sobretudo, a luz do princípio da isonomia entre os licitantes, como faz prova cotações anexas. Sendo considerado o **MENOR VALOR** como método do preço referencial.

6. DA MODALIDADE, DO TIPO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS NO PROCESSO LICITATÓRIO.

6.1 - A aquisição do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico para Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 1º, §1º, Decreto nº 10.024/2019, utilizando o critério de MENOR PREÇO, com julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.1.1 - Nos termos do Parágrafo Único do Art. 7º do Decreto 10.024/2019, no julgamento das propostas para busca do melhor preço serão considerados os prazos para a execução do contrato e o atendimento às especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 - Na licitação, recomenda-se a utilização do modo de disputa "ABERTO E FECHADO", previsto nos Arts. 31, inciso II e 33 do Decreto 10.024/2019.

6.3 - Forma de Execução: de forma PARCELADA, conforme a necessidade da AEVSF/FACAPE.

6.4 - As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no Edital.

6.4.1 - Não permitir participação de outros órgãos nesta licitação, motivado pela urgência na contratação do serviço objeto desta licitação.

7. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

7.1 - Estima-se que a execução dos serviços desse certame deverá ter o custo global de aproximadamente **R\$ 165.618,85 (cento e sessenta e cinco mil, seiscentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos)**.



8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 – As despesas em decorrência do objeto deste contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 12.122.152.8028 – Apoio administrativo às Ações da AEVSF;

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA:

9.1 – Do Prazo: O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução (Ordem de Serviço - O.S.), que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela AEVSF/FACAPE, a partir da Ordem de Serviço.

9.2 – Local de entrega: Os materiais objeto deste PREGÃO deverão ser entregues conforme especificações técnicas constante do Termo de Referência na Sede da AEVSF/FACAPE, no Setor de Almoarifado, situada na BR 203 KM 02 – Campus Universitário, s/nº - Vila Eduardo – Petrolina/PE, das 8h às 12h e das 14 às 17h, Fone (87) 3866-3212/3200.

9.3 - A Nota Fiscal será emitida em nome da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**, estabelecida na BR 203, km 02, Campus Universitário, s/nº, Vila Eduardo, Petrolina/PE. CEP.: 56328-903.

9.4 - O objeto deste certame deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

9.5 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

9.6 - A CONTRATANTE poderá não aceitar a execução dos serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

9.7 - A CONTRATADA se obriga a corrigir imediatamente, a partir da notificação, os serviços em desacordo com os termos insertos nesta tratativa. Caso a correção não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução se sujeitando à aplicação das sanções previstas neste termo.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

10.1 – O prazo de vigência da ata e/ou contrato será de **12 (dode)** meses, contado a partir da data de sua assinatura.

11. DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – Critérios da habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista serão apresentados no Edital.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa executou serviços compatíveis em características, prazos e quantidades, com o objeto da presente licitação, sendo que as quantidades deverão ser no mínimo 3% (três por cento) da quantidade ora citada no total do(s) item(s).



12.2 - Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e o total do serviço;

12.3 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/CNPJ/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu;

12.4 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

12.5 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores do concorrente;

12.6 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93;

13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1 - Comprovação de Capital Social, através de contrato social registrado na Junta Comercial, ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor global estimativo da proposta que a licitante apresentará.

13.2 - Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

13.3 - A empresa licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

| | | |
|----------------------|------|-----------------------------|
| a) Liquidez Corrente | LC = | $\frac{AC}{PC}$ |
| b) Liquidez Geral | LG = | $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ |
| c) Solvência Geral | SG = | $\frac{AT}{PC+ELP}$ |

AC - Ativo Circulante PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo ELP - Exigível a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido T - Ativo Total

ET - Exigível Total

13.4 - A licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR a 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a comissão se reserva o direito de calcular.

13.5- A empresa com menos de um exercício financeiro deve cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

13.6 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.



13.7 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 - A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

13.8 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

13.9 - Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

14- DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Diretoria Executiva e Financeira, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executados.

14.2 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor de Manutenção e Serviços Gerais, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

14.3 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

14.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

14.5 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da AEVSF/FACAPE solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

14.6 - O FORNECEDOR ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade do FORNECEDOR. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

14.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

14.8 - A CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Manutenção e Serviços Gerais, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

14.9 - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

14.10 - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.



14.11 - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991.

14.12 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

14.13 - 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.

14.14 - O pagamento somente será feito mediante depósito em conta bancária em nome do FORNECEDOR.

14.15 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009. (ESTA LEI SÓ SE APLICA QUANDO A DOTAÇÃO FOR DE FONTE PRÓPRIA)

14.16 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

14.17 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX$

$I = (6 / 100):365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

15.1 – A proposta deverá constar as características mínimas dos serviços (especificações, quantidades, valor unitário e valor global).

16. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

16.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

16.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.



16.4 – Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

16.5 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

16.6 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

16.7 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

16.8 – Executar os serviços em perfeitas condições de uso e no local, dia e horário indicados por escrito pela Secretaria.

16.9 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir o cumprimento de todas as fases da execução do objeto dentro dos prazos estabelecidos nesse termo.

16.10 - Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitárias vigente, sendo considerada única empregadora não havendo qualquer vínculo ou solidariedade empregatícia com a contratante.

16.11 - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e /ou pessoais causados à Prefeitura, seus empregados e /ou a terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

16.12 – Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

17. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

17.1 - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

17.2 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços, verificando o cronograma de execução dos serviços;

17.3 - Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios para pagamento mensal da prestação dos serviços.

17.4 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

17.5 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

17.6 – Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

17.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

17.8 - Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.



18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1 - A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

18.2 - Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: - inciso III)

19. DA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Certame exclusivo para ME/EPP/MEI (X)

Cota reserva para ME/EPP/MEI ()

Item exclusivo ME/EPP/MEI ()

Ampla concorrência ()

20. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

20.1 - A fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida pelo servidor **Eloilson Holanda Cavalcanti**, devidamente credenciado pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

20.2 - A gestão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO** será exercida por servidor a ser designado pela Presidência da AEVSF/FACAPE, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

21- DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

21.1 - Nos termos do Art. 8º, inciso I do Decreto 10.024/2019, o estudo técnico preliminar faz parte integrante deste termo no seu anexo.

Petrolina - PE, 06 de junho de 2022.

Profa. Dr^a. Alessandra Gomes Marques Pacheco
Diretora Executiva
(Portaria nº 037/2022)



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)

1. SETOR/ÓRGÃO DEMANDANTE

Diretoria Executiva

2. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA AEVSF/FACAPE.

3. SETORES RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Setor de Manutenção e Serviços Gerais.
- Coordenação de Vestibulares e Concursos.
- Coordenação da Biblioteca,

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A pretensa aquisição se justifica pela necessidade de reposição dos materiais gráficos indispensáveis na rotina administrativa desta Autarquia.

Os materiais ora relacionados são destinados a suprirem a volumosa demanda diária da Instituição, auxiliando das mais variadas formas.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica face à impossibilidade de quantificar a demanda.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

| Item | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS* | UNID | QUANT | PREÇO(R\$) | |
|------|---|------|--------|------------|----------|
| | | | | UNIT | TOTAL |
| 01 | Folha de Resposta - Formulário de leitura óptica, impressão a laser em duas cores: laranja e preto na parte frontal, medindo 15,0cm x 21,3 cm, formato 06 em papel 60kg. | Unid | 10.000 | 0,81 | 8.100,00 |
| 02 | Folha de Redação - Formulário de leitura óptica, impresso em duas cores: laranja e preto, frente e verso, medindo 21,0 x 30,0 cm, formato 06 em papel off-set de 120 gr. | Unid | 4.000 | 1,37 | 5.480,00 |
| 03 | Outdoor - com impressão em ploter, em policromia e papel couchê na gramatura de 90 gr, medindo 9m x 3m e instalado no espaço existente na FACAPE. | Unid | 20 | 318,33 | 6.366,60 |
| 04 | Banner - Confeccionado em lona vinílica com impressão em policromia no formato 1,20m x 0,80m, com qualidade de impressão de 1.200 | Unid | 20 | 90,67 | 1.813,40 |



AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF
FACULDADE DE PETROLINA – FACAPE

Setor de Licitações e Contratos - SELI
Campus Universitário, s/n – Vila Eduardo – Petrolina/PE.CEP: 56328-903.
Fone: (87) 3866-3250 - E-mail: licitacao@facape.br



| | | | | | |
|----|--|-------|--------|--------|-----------|
| | dpi´s montado. | | | | |
| 05 | Cartaz - Confeccionado em papel couchê 180 gr. impressão em policromia, c/brilho, filme, com 04 artes diferentes, incluindo criação e arte das peças no formato A3. | Unid | 500 | 6,00 | 3.000,00 |
| 06 | Cartaz - Confeccionado em papel couchê 180 gr. Impressão em policromia, com brilho e filme, com 04 artes diferentes, incluindo criação e arte das peças no formato A2. | Unid | 1.000 | 8,93 | 8.930,00 |
| 07 | Faixa - confeccionada em lona vinílica, medindo 6,00m x 0,80m,. com no máximo três cores em tinta látex (silk screen), com acabamento em madeira nas duas laterais e cordas para afixação. | Unid | 15 | 418,33 | 6.274,95 |
| 08 | Faixas - Confeccionada em tecido tipo brim, medindo 6,00m 0,80m, com no máximo três cores em tinta látex (silk-screen), com acabamento em madeira nas duas laterais e cordas ou arame para fixação. | Unid | 10 | 396,67 | 3.966,70 |
| 09 | Folder - Confeccionado em papel couchê 60 kg, com impressão em policromia, frente e verso sem plastificação e com brilho; formato A4, medindo 21,0cm x 29,7 cm, filme, com 04 artes diferentes, incluindo criação da peça. | Unid | 3.000 | 2,14 | 6.420,00 |
| 10 | Impresso - Material em adesivo vinil, em cores, perfurado de 0,8mm com impressão em solvente, incluindo criação e arte, medindo 2,10 x 2,10m. | Unid. | 10 | 396,67 | 3.966,70 |
| 11 | Impressos - em policromia no tamanho A4. | Unid | 15.000 | 2,10 | 31500,00 |
| 12 | Impresso - em cores no tamanho 65 cm x 1,37 cm, em adesivo vinil perfurado 0,8 mm com impressão em solvente incluindo criação e arte das peças. | Unid | 30 | 100,00 | 3.000,00 |
| 13 | Impressão - em cores no tamanho 2,10 x 2,10 m, em adesivo leitoso, incluindo criação e arte das peças. | Unid | 2 | 340,00 | 680,00 |
| 14 | Panfleto - Impressão em policromia na parte frontal, em papel couchê, 90 gr, no formato A5. | Unid | 15.000 | 0,25 | 3.750,00 |
| 15 | Panfleto frente e verso - Impressão em policromia na parte frontal, em papel couchê, 90 gr, no formato A5. | Unid | 15.000 | 0,57 | 8.550,00 |
| 16 | Certificado - Impressão em papel fotográfico medindo 21,0 x 29,0 cm, com timbre da FACAPE na cor azul padrão; logomarca de cada curso da FACAPE e, nome do evento, espaço para nome do aluno, local e data para assinatura dos coordenadores do evento. | Unid | 500 | 2,70 | 1.350,00 |
| 17 | Convite - impressão em papel fotográfico medindo 15,0 x 21,0 cm, com a logomarca da AEVSF/FACAPE na cor azul padrão, acompanhado de envelope com impressão também na cor azul padrão da FACAPE. | Unid | 500 | 46,17 | 23.085,00 |
| 18 | Placa - em resina de cristal inquebrável medindo 60cm x 40cm. | Unid | 10 | 247,50 | 2.475,00 |



AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF
FACULDADE DE PETROLINA – FACAPE

Setor de Licitações e Contratos - SELI
Campus Universitário, s/n – Vila Eduardo – Petrolina/PE.CEP: 56328-903.
Fone: (87) 3866-3250 - E-mail: licitacao@facape.br



| | | | | | |
|--------------------------|--|------|--------|--------|-------------------|
| 19 | Réplica - Confeccionada em resina de cristal inquebrável medindo 15cm x 20cm. | unid | 20 | 119,00 | 2.380,00 |
| 20 | Envelope para carta - Em papel timbrado com 60 gr, medindo 11,5cm x 23,0cm, com logomarca da FACAPE no centro e ao fundo com três tonalidades de azul, padrão FACAPE | Unid | 2.000 | 0,91 | 1.820,00 |
| 21 | Envelope ofício - em papel ofício 60 gr, timbrado, medindo 20,0 x 28,0 cm com três tonalidades de azul, padrão FACAPE. | Unid | 1.000 | 1,92 | 1.920,00 |
| 22 | Envelope ofício - Confeccionado em papel timbrado, com 120 gr, medindo 24,0cm x 34,0cm, com logomarca da FACAPE no centro e ao fundo com três tonalidades de azul, padrão FACAPE | Unid | 2.000 | 2,06 | 4.120,00 |
| 23 | Envelope ofício - Confeccionado em papel timbrado, com 120 gr, medindo 26,0cm x 36,0cm, com logomarca da FACAPE no centro e ao fundo com três tonalidades de azul, no padrão FACAPE. | Unid | 1.000 | 2,37 | 2.370,00 |
| 24 | Capa para processo administrativo - medindo 33,5cm x 48,0cm; em cor e off-set 18. | Unid | 150 | 5,17 | 775,50 |
| 25 | Cartão de visita - tamanho padrão. | Unid | 3.500 | 0,38 | 1.330,00 |
| 26 | Ficha de Livro - Em papel 60 kg, medindo 8,5 x 13 cm. | Unid | 6.000 | 0,33 | 1.980,00 |
| 27 | Ficha de Data - Em papel 60 kg, medindo 8,5x 13 cm, impresso com listras na cor azul royal padrão FACAPE, frente e verso, conforme modelo. | Unid | 6.000 | 0,39 | 2.340,00 |
| 28 | Carteira do aluno - Em papel 60 kg, medindo 21,0 cm x 30,0cm, impressão frontal, na cor azul royal padrão FACAPE, conforme modelo. | Unid | 3.500 | 0,85 | 2.975,00 |
| 29 | Ficha do aluno - Em papel 60 kg, medindo 10 x 18 cm, impresso com listras na cor azul royal padrão FACAPE, frente e verso, conforme modelo. | Unid | 4.000 | 0,47 | 1.880,00 |
| 30 | Carnê de pagamento de multas - Em papel of-set, medindo 15 x 4 cm, em três vias, três cores, conforme modelo. | Unid | 2.500. | 4,28 | 10.700,00 |
| 31 | Papel ofício - Em papel 24 kg, timbrado com cabeçalho em preto, logomarca da FACAPE em três tonalidades de azul - padrão FACAPE e logomarca da Prefeitura de Petrolina em quatro cores, logomarca da FACAPE no centro e ao fundo em duas tonalidades de azul padrão FACAPE. | Unid | 2.000 | 1,16 | 2.320,00 |
| VALOR TOTAL (R\$) | | | | | 165.618,85 |



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2022.
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 009/2022**

PROPOSTA DE PREÇOS

AO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Att. Sr. Pregoeiro

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede a _____, para os **SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO**, abaixo relacionados, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico em epígrafe**.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

- 1.1 - Razão Social:
- 1.2 - CNPJ:
- 1.3 - Endereço:
- 1.4 - Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- 1.5 - Telefone, celular, e-mail:
- 1.6 - Dados Bancários:

2 - Condições Gerais da Proposta:

2.1 - A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3 - ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/VALORES:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNIT R\$ | VALOR GLOBAL R\$ |
|------|---------------|------|-------|----------------|------------------|
| | | | | | |

3.1.1 - Os valores unitários na composição do ITEM não poderão ser superiores aos valores unitários estipulados no edital.

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 - Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2 - Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.

4.3 - O prazo e local de entrega do objeto será de acordo com as exigências do edital e seus anexos.

4.4 – CUMPRIREMOS TODAS AS EXIGÊNCIAS DO T.R. E DO EDITAL.

_____, _____ de _____ de 2022.

**RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



ANEXO III –

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 009/2022**

DECLARAÇÃO

AO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sr. Pregoeiro,

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

_____, _____ de _____ de 2022.

**RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO IV -
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022**

Pelo presente instrumento particular, de um lado A **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 11.157.971/0001-66, com sede na BR 203, km 02, campus universitário, s/n, Vila Eduardo, Petrolina/PE, representada neste ato pela sua Diretora Presidente Interventora, a Sra. **LARISSA FERNANDES SOEIRO**, Brasileira, solteira, portadora da carteira de identidade sob nº ***** e do CPF nº *****, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, nº 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal nº 2.242 de 29 de dezembro de 2009, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **REGISTRAR** os preços, decorrentes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2022**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS RELATIVOS A PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA AEVSF/FACAPE, sob demanda, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) [inserir razão social da empresa], neste ato representada por ***** (nome completo/ qualificação/ cargo/ nacionalidade), portador (a) da Carteira de Identidade emitida por ***** sob o nº ***** e inscrito(a) no CPF sob o nº *****, no uso das atribuições que lhe confere ***** (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela **AEVSF/FACAPE** como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 009/2022**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela Diretora presidente Interventora da **AEVSF/FACAPE**, Sra. **LARISSA FERNANDES SOEIRO**, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) produtos por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.



1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS RELATIVOS À PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA AEVSF/FACAPE**, sob demanda, durante o ano de 2022, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital, **COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. XXXX/2022**, conforme as especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP n.º. 009/2022**, constante do **Processo Licitatório n.º. 013/2022**.

2. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA:

2.1 – O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução (Ordem de Serviço - O.S.), que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela AEVSF/FACAPE, a partir da Ordem de Serviço.

2.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) e o local do recebimento;

2.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.2.6 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.2 – Os materiais objeto deste instrumento, deverão ser entregues conforme especificações técnicas constante do Termo de Referência na Sede da AEVSF/FACAPE, no Setor de Almoxarifado, situada na BR 203 KM 02 – Campus Universitário, s/nº - Vila Eduardo – Petrolina/PE, das 8h às 12h e das 14 às 17h, Fone (87) 3866-3212/3200.

2.3 - A Nota Fiscal será emitida em nome da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**, estabelecida na BR 203, km 02, Campus Universitário, s/nº, Vila Eduardo, Petrolina/PE. CEP.: 56328-903.

2.3 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

2.4 - O objeto deverá ser entregue/executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.5 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/execução e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no



Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.5.1 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os MATERIAIS em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo;

2.6 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.6.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.6.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.6.3 – Recebidos os produtos, objeto contratado e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.6.4 - A contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.6.5 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

3. DO PAGAMENTO DO OBJETO

3.1 – O **valor global** para os produtos, objeto desta ATA é de R\$ _____ (_____), e o **valor unitário encontra-se na proposta financeira**, que faz parte integrante desta ATA.

3.1.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Diretoria Executiva e Financeira, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executados.

3.1.2 - Os recibos comprovantes da execução deverão ser encaminhados ao Setor de Manutenção e Serviços Gerais, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.1.3 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.2 – As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.3 – A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução das etapas dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.



3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.7 - O Fornecedor Registrado deverá apresentar ao Setor de Manutenção e Serviços Gerais da AEVSF/FACAPE, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.7.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.7.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

3.7.5 - 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](#)

3.8 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do Fornecedor Registrado.

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009.

3.11 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX$

$I = (6 / 100) : 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

5 - DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR/FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer desta Ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento/serviços realizado (s), em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico SRP nº. ____/2022**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega/execução dentro do prazo estabelecido.

5.11- Entregar os materiais/produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados pelo Setor de Manutenção e Serviços Gerais da AEVSF/FACAPE.

5.12 - Zelar pela qualidade e segurança dos produtos entregues, bem como pela segurança de seus funcionários, inclusive com a disponibilização dos EPIs e EPCs necessários.

5.13 - Notificar a **AEVSF/FACAPE** caso sejam necessárias quaisquer adequações nos produtos.

5.14 - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências da Ata.



5.15 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

5.16 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

5.17 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

5.18 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

5.19 - Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços.

5.20 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.21 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

5.22 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

5.23 - Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

5.24 - Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitárias vigente, sendo considerada única empregadora não havendo qualquer vínculo ou solidariedade empregatícia com a contratante.

5.25 - Apresentar o faturamento da execução das etapas dos serviços, devidamente atestado.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. ___/2022**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. ___/2022** e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR/PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pelos PRODUTOS O(s) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços/produtos executados/entregues e aceitos pela AEVSF/FACAPE.

d) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos PRODUTOS verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

e) Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

f) Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.

g) Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;



- h)** Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- j)** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto executado, para que sejam corrigidos.
- l)** Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela AEVSF/FACAPE.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas no todo ou em parte, quando a execução dos serviços for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da AEVSF/FACAPE, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Setor Financeiro e Contábil da AEVSF/FACAPE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração reter o valor correspondente



de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem executar o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida pelo servidor **Eloilson Holanda Cavalcanti**, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

8.2 - Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar ao Fornecedor/Prestador e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Acompanhar a entrega/execução e atestar seu recebimento definitivo;

III - Encaminhar ao **Setor Financeiro e Contábil da AEVSF/FACAPE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **AEVSF/FACAPE**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:



- a) termo da Ata/Contrato;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.**

8.4 - O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 - A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor/Prestador de suas responsabilidades constantes nesta Ata.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO será exercida por servidor, devidamente credenciado pela Presidência, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

9.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

- a)** Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b)** Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c)** Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;
- d)** Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
- e)** Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:



- e.1)** alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- e.2)** cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;
- e.3)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- f)** Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 04 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- g)** Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- h)** Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i)** Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j)** Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- l)** Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m)** Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- n)** Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

9.2.2 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.



11 - DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e n.º 004 de 13 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto n.º 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal n.º 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto n.º 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009, e n.º 004 de 13 de janeiro de 2014, Decreto Federal n.º 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei n.º 8.666/93.

14 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina-PE, ____ de ____ de ____.

(Assinatura digital)

ÓRGÃO GERENCIADOR

PRESTADOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
(Assinatura digital)

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

C.P.F. Nº



ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CADASTRO DE RESERVA

Empresas que aceitaram registrar os bens com preços iguais ao da proposta vencedora:

1. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);
2. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);
3. (nome), situada no (endereço), (telefone), inscrita no CNPJ sob o n. e neste ato representada por seu (cargo), o senhor (nome e qualificação);



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AEVSF/FACAPE E A EMPRESA _____, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022.

Pelo presente instrumento particular, de um lado A **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 11.157.971/0001-66, com sede na BR 203, km 02, campus universitário, s/n, Vila Eduardo, Petrolina/PE, representada neste ato pela sua Diretora Presidente Interventora, a Sra **LARISSA FERNANDES SOEIRO**, Brasileira, solteira, portadora da carteira de identidade sob nº _____ e do CPF nº _____, e do outro lado a empresa, residente e domiciliado nesta cidade, **doravante denominada simplesmente CONTRATANTE** e do outro lado a empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a ____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º ____, neste ato representado por ____, inscrito no C.P.F./MF sob o n.º ____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 021/2020, de 30 de março de 2020, n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009 e nº 004 de 13 de janeiro de 2014, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, Lei Municipal n.º 2.242 de 29 de dezembro de 2009, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS RELATIVOS A PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA AEVSF/FACAPE**, sob demanda, durante o ano de 2022, visando atender as necessidades da AEVSF/FACAPE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência do edital**.

1.2 – As especificações, quantitativos e valores unitários são os constantes na cláusula terceira deste instrumento, conforme proposta da **CONTRATADA**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - O objeto deste certame deverá ser executado no prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos a depender do item solicitado, em consonância com a autorização de execução (Ordem de Serviço - O.S.), que deverá ser feita por escrito ou e-mail pelos responsáveis designados pela AEVSF/FACAPE, a partir da Ordem de Serviço.

2.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.



2.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) e o local do recebimento;

2.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.2.6 - O objeto deste certame deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas no Termo de Referência.

2.2 - Os materiais objeto deste instrumento, deverão ser entregues conforme especificações técnicas constante do Termo de Referência na Sede da AEVSF/FACAPE, no Setor de Almoxarifado, situada na BR 203 KM 02 – Campus Universitário, s/nº - Vila Eduardo – Petrolina/PE, das 8h às 12h e das 14 às 17h, Fone (87) 3866-3212/3200.

2.3 - A Nota Fiscal será emitida em nome da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**, estabelecida na BR 203, km 02, Campus Universitário, s/nº, Vila Eduardo, Petrolina/PE. CEP.: 56328-903.

2.4 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo Setor de Manutenção e Serviços Gerais. A autorização/ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.5 - **A CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada.

2.6 - Quanto à entrega:

2.6.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega/execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução/entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, instalação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços/aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns)/serviço(os) recebido (os)/executado (os) e o local do recebimento;

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.



2.6.6 - O objeto deste certame, deverá ser executado, sem qualquer custo adicional, obedecidas as etapas descritas neste Termo de Referência.

2.6.10 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato o acompanhamento e conferência por toda execução das etapas do contrato.

2.6.11 - A CONTRATANTE poderá não aceitar a execução dos serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

2.6.12 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os produtos em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

2.6.13 - A entrega dos produtos deverá ser feita de acordo com as especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste termo de referência.

2.6.14 - O prazo de garantia do produto seguirá as normas de especificação, constante nas especificações e garantias, do Termo de Referência.

2.6.15 - Os produtos, objeto deste termo, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanções de acordo com contrato.

2.6.17 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de execução/entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.18 - O objeto deverá ser entregue/executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.19 - Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre a execução dos serviços dos itens deste certame.

2.6.20 - Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Caso a reparação do objeto não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste edital e seus anexos.



2.7.4 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.5 - Deverá constar no Termo do Recebimento Provisório como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula/portaria, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento.

2.8 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.9 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

2.10 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 – O **valor global**, objeto dos serviços deste contrato é de R\$ ____ (_____).

3.2 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o **valor unitário de acordo com o Anexo I**.

3.3 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela Secretaria de Finanças da Secretaria Municipal de Educação após a efetiva execução dos serviços, obedecido o cronograma referenciado neste termo, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata, nos valores correspondentes aos quantitativos comprovadamente executados.

3.3.1 - Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro da AEVSF/FACAPE, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3.2 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

3.3.3 - A empresa vencedora da licitação emitirá a Nota Fiscal da própria empresa no momento da entrega, em 03 (três) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos produtos.

3.3.4 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu campo de informações adicionais, o número da nota de empenho, mês de competência, número do contrato ou ata de registro de preço e o número da ordem de serviço.

3.3.5 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da AEVSF/FACAPE solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

3.3.6 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do serviço, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura vincenda;



3.4 – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

3.5 - A CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Manutenção e Serviços Gerais da AEVSF/FACAPE para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.5.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

3.5.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.5.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

3.5.5 - 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](#)

3.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

3.7 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29/12/2009.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%



CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 12.122.152.8028 – Apoio administrativo às Ações da AEVSF;

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 - A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMP-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da execução dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

8.2 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento/serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.3 - Não se valer deste Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento/serviços realizado(s), em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;

8.4 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

8.5 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 009/2022**.



- 8.6** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução deste contrato, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 8.7** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto deste CONTRATO, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.
- 8.8** - Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega/execução dentro do prazo estabelecido.
- 8.9** - Prestar os serviços / entregar os produtos em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados pela AEVSF/FACAPE.
- 8.10** - Zelar pela qualidade e segurança dos serviços a serem prestados/ produtos entregues, bem como pela segurança de seus funcionários, inclusive com a disponibilização dos EPIs e EPCs necessários.
- 8.11** - Notificar a AEVSF/FACAPE caso sejam necessárias quaisquer adequações nos serviços/produtos entregues.
- 8.12** - Cumprir rigorosamente as especificações e exigências do Contrato.
- 8.13** - Observar a legislação trabalhista, previdenciária, assistenciais, sindicais e sanitárias vigente, sendo considerada única empregadora não havendo qualquer vínculo ou solidariedade empregatícia com a contratante.
- 8.14** - Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos, prejuízos materiais e /ou pessoais causados à prefeitura, seus empregados e /ou à terceiros, como consequência de imperícias, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.
- 8.15** - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os itens em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.
- 8.16** - Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como, encargos sociais, tributos diretos e indiretos sobre a execução dos serviços dos itens deste certame.
- 8.17** - Os preços dos produtos não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que ocorrerão por conta do fornecedor.
- 8.18** - Apresentar o faturamento do fornecimento/serviços, devidamente atestado.
- 8.19** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;
- 8.20** - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;
- 8.21** Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.
- 8.22** - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.



8.23 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

8.24 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços, objeto deste contrato;

8.25 – Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços;

8.26 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;

8.27 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços;

8.28 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

8.29 – Executar os serviços em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

9.2 – Fiscalizar e atestar as etapas da execução realizadas enviando relatórios, para pagamento mensal da prestação dos serviços.

9.3 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.4 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

9.5 – Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

9.7 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.8 - Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

9.9 - Expedir ordem de início de execução específica para o início do presente contrato, devendo ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, com especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as



hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

10.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

10.3 - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;
b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na execução do objeto deste contrato;

b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

10.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a entrega dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."***

11.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;



- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no serviço nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela AEVSF/FACAPE.

11.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado e comprovados pela empresa licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

11.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da AEVSF/FACAPE, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Setor Financeiro e Contábil, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a AEVSF/FACAPE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais empresa licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem executar os serviços.

11.7 - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.8 - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela AEVSF/FACAPE ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A **fiscalização** do CONTRATO será exercida pelo **Sr. Eloilson Holanda Cavalcanti**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

12.2 - Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

12.2.1 - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

12.2.2 - Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo.

12.2.3 - Encaminhar ao **Setor Financeiro da AEVSF/FACAPE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento.

12.2.4 - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos à **AEVSF/FACAPE**.



12.2.5 - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução do fornecimento/serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

12.2.6 - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

12.2.7 - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

12.2.8 - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.2.9 - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

12.2.10 - Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

12.2.11 - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

12.2.12 - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;

12.2.13 - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

12.3 - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta da Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com a Contratada.**

12.4 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

12.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da AEVSF/FACAPE, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato.



12.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

12.4.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar ao Setor/Coordenação responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

12.5 - A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 - A **gestão** do CONTRATO será exercida pelo(a) servidor(a) _____, devidamente credenciada pela AEVSF/FACAPE, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

13.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

13.2.1 - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

13.2.2 - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

13.2.3 - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

13.2.4 - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato.

13.2.5 - Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

13.2.5.1 - alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização.

13.2.5.2 - rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração.

13.2.5.3 - abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração.

13.2.6 - Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;



13.2.7 - Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

13.2.8 - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

13.2.9 - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

13.2.10 - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

13.2.11 - Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

13.2.12 - Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

13.2.13 - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

13.2.14 - Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

13.3 - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na "alínea f", expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

13.3.1 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

13.3.2 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

13.3.3 - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da AEVSF/FACAPE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com a CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.



14.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

14.3 - As PARTES CONTRATANTES obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

14.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

14.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Petrolina-PE, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura digital)

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº

(Assinatura digital)

C.P.F. Nº



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2022.
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 009/2022

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas.

_____, ____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
C.P.F. Nº



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2022.
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 009/2022**

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo o pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

_____, ____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
C.P.F. Nº

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)



ANEXO VIII

MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – DECLARAÇÃO DE REDUÇÃO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2022.
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 009/2022**

SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – DECLARAÇÃO DE REDUÇÃO DE PREÇOS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, aceita reduzir o preço dos serviços/itens abaixo ao valor da proposta da empresa licitante mais bem classificada no **Pregão Eletrônico/SRP n.º 009/2022**, e assim solicita sua inclusão no cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado no item 21 – DO CADASTRO RESERVA deste Edital.

| ITEM | VENCEDOR | VALOR (R\$) |
|------|----------|-------------|
| | | |

Petrolina - PE, ____ de _____ de 2022.

Ass: _____

Nome _____

Cargo _____

CPF ____ . ____ . ____ - ____

Razão Social _____

CNPJ ____ . ____ . ____ / ____



ANEXO IX –

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 009/2022**

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico SRP ___/2022**, a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede a _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

O serviço será realizado de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber;

Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: - inciso III)

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
C.P.F. Nº

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)