



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

PROCESSO Nº 024/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR, mediante a Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 3.318/2012 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e os Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de mochilas para atender os alunos da rede municipal de ensino, conforme Termo de Referência.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 16/02/2023 – 14:00:00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 16/02/2023 – 14:00:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bbmnetlicitacoes.com.br ou

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura de Cerqueira César

Endereço: Rua Profª Hilda Cunha nº 58 – Cerqueira César/SP

E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 202

LOCAL: - www.bbmnetlicitacoes.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: 024/2023

Pregão nº 012/2023

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura Municipal de Cerqueira César através da Secretaria Municipal de Educação e este Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

2. - DO OBJETO:

2.1 – Registro de preços para eventual aquisição de mochilas para atender os alunos da rede municipal de ensino, conforme Termo de Referência.

3. DAS DESPESAS:

As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das dotações expressamente consignadas no orçamento vigente à época do pedido.

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Prefeitura de Cerqueira César

Endereço: Rua Profª Hilda Cunha nº 58 – Cerqueira César/SP

E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 202

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE C. CÉSAR

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

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

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

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

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

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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

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

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

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

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL**.

10.3 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

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

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

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

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

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

11.4. ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

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

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

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

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

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

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

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no ANEXO 02 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

13.2. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, do licitante declarado Vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br, desde que autenticados digitalmente ou entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis em originais ou cópias autenticadas, para o seguinte endereço: R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP – CEP 18.760-021.

13.3. Após a conferência dos documentos e proposta enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

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

14.– DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

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

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS

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

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Cerqueira César, localizada na Rua R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

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

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

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

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

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

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá encaminhar os contratos assinados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento por e-mail.

17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora enviado o contrato, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou da não assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão aplicadas as penalidades previstas no item 23, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

18. - DO REAJUSTE:

18.1 - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Cerqueira César para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Fica facultado ao Município de Cerqueira César, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata), sem prejuízo da remessa dos documentos, notas fiscais e planilhas ao setor contábil da Municipalidade, para emissão de parecer técnico.

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) **não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, **sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.**

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Compete à Contratante:

19.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A empresa contratada fica obrigada a manter, durante todo o prazo de vigência desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório, apresentando documentação revalidada se, no curso da ata de registro de preços, algum documento perder a validade. Os documentos que comprovam as condições mencionadas deverão ser enviados mensalmente ao gestor da ata de registro com as notas fiscais referentes a aquisição.

20.2. Atender ao Edital e seus Anexos

21. – ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO:

21.1 - Os objetos desta licitação deverão ser entregues no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria Requisitante, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

21.1 - O recebimento dos produtos será efetuado pela Secretaria Municipal de Educação, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 21.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

21.2 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

21.3 – A entrega do produto deverá ser feita na Secretaria Municipal de Educação sito a Avenida João Cardoso de Oliveira, nº 77, em dias úteis, das 08h00 as 16h00, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

22. - DO PAGAMENTO:

22.1. os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos na Secretaria Municipal de Educação.

22.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

23. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a municipalidade, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

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

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

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

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

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Cerqueira César com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

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

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

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

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

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

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Cerqueira César.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

ANEXO 01 – Termo de Referência
ANEXO 02 - Exigências para Habilitação
ANEXO 03- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).
ANEXO 04- Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO 05 – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO 06 – Termo de Ciência e Notificação

Cerqueira César, 20 de janeiro de 2023.

NEIVA MARIA BRUSAROSCO DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

ANEXO 01 **TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de mochilas para atender os alunos da rede municipal de ensino, conforme quantitativo anexo:

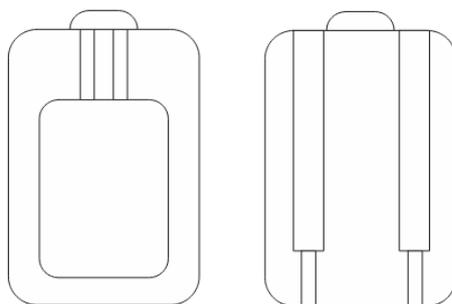
- 1.700 – Mochila de rodinha para os alunos do Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, 1ª Etapa, 2ª Etapa, 1º Ano do Ensino Fundamental I, 2º Ano do Ensino Fundamental I.
- 1.700 - Mochila para os alunos do Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, 1ª Etapa, 2ª Etapa, 1º Ano do Ensino Fundamental I, 2º Ano do Ensino Fundamental I.
- 1.700 – Mochila para os alunos do Ensino Infantil

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – MOCHILAS ESCOLARES

ITEM 1				
Descrição	Quantidade	Composição		Quantidade por kit
Kit Material Escolar		1	Mochila pequena	1.700
		2	Mochila Grande	1.700
		3	Mochila com Carrinho	1.700

1 - MOCHILA ESCOLAR INFANTIL



Mochila escolar produzida com tecido impermeável em poliéster nas cores azul royal e branco com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II. zíper na cor azul royal com dois cursores nº 6 na cor preto aplicado na borda do canal do zíper. Acabamento com pesponto duplo. Canal do zíper fundo e foles na cor azul royal.

Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da mochila. Vivo na cor azul claro em plástico aplicado na parte frontal da mochila. Duas tiras com aproximadamente 2 cm acabadas e 1 cm de espaço entre si,



PREFEITURA MUNICIPAL DE C. CÉSAR

dobradas, em material refletivo 100% poliéster, aplicadas na parte frontal superior até o bolso frontal, centralizado no corpo da mochila.

Bolso externo costurado a aproximadamente 3 cm da base em tecido impermeável com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II, em poliéster na cor branco. Canal do zíper na cor azul royal. Vivo na cor azul claro em plástico aplicado na parte frontal do bolso.

Bolso lateral com aproximadamente 15 cm de altura e 13 cm de largura na lateral esquerda da mochila, em tela de malha aerada de boa qualidade 100% poliéster, na cor preto com acabamento em elástico preto na boca devidamente costurado.

Costas com tecido impermeável em poliéster na cor azul royal. Espuma pack aplicada de 6 mm, revestido por tecido resinado na cor preto com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II, com costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna.

Alças de ombro ergonômicas com excelente ajuste na cor azul royal e acabamento do em todo contorno da alça em gorgurão 100% poliéster com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II, na cor azul royal, com regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita para alça inferior 100% polipropileno com 3 cm na cor preto e com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II. A fita deve ser pregada em um detalhe triangular na cor azul royal com aproximadamente 5x5x7 cm devidamente pregada na junção da costura da mochila. Acabamento de 1 cm em tecido refletivo nas alças na à aproximadamente 15 cm da ponta da alça pregadas em diagonal em sentido descendente para a parte interna da alça.

Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 4 cm com extensão de 20 cm, costurado de forma que se vinque o centro formando uma acomodação para as mãos, na cor preto. Internamente no corpo principal, na parte superior central das costas, deverá ser fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone.

Personalização do brasão do município em suas cores originais com excelente qualidade e definição aplicadas de forma centralizada no bolso frontal com medida aproximada de 16 cm x 15 cm (AxL). Aplicação da personalização sob película de pvc cristal de 0.10 mm no mínimo no bolso frontal.

Todos os cursores deverão ter puxador em fita gorgurão 100% poliéster aplicado direto na haste do cursor na cor azul royal com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura.

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

Etiqueta têxtil costurada conforme resolução Conmetro 02/2008 no compartimento principal no fundo.

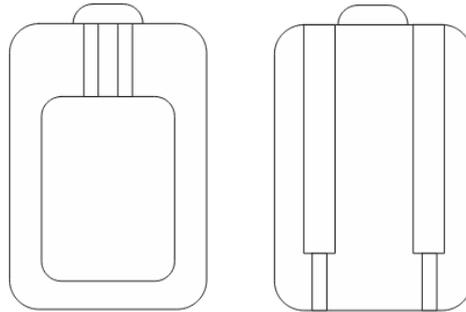
Medidas em cm: mochila infantil com medida principal com tolerância de + ou - 1 cm: 38x28x13 (AxLxP). Demais medidas aproximadas: Bolso externo com medida principal com



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

tolerância de + ou – 1 cm: 28x21x3 (AxIxP). Bolso lateral tolerância de + ou – 1 cm: 15x13 (AxI) Alça de ombro com medida principal com tolerância de + ou – 1 cm: 36x6 (AxI). Indicação de cores aproximadas: azul royal: Pantone 18-4045 TPG.

2 - MOCHILA ESCOLAR FUNADAMENTAL



Mochila escolar produzida com tecido impermeável em poliéster nas cores azul royal e branco com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II. zíper na cor azul royal com dois cursores nº 6 na cor preto aplicado na borda do canal do zíper. Canal do zíper fundo e foles na cor azul royal.

Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da mochila. Vivo na cor azul claro em plástico aplicado na parte frontal da mochila. Duas tiras com aproximadamente 2 cm acabadas e 1 cm de espaço entre si, dobradas, em material refletivo 100% poliéster, aplicadas na parte frontal superior até o bolso frontal, centralizado no corpo da mochila.

Bolso externo costurado a aproximadamente 3 cm da base em tecido impermeável com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II em poliéster na cor branco. Canal do zíper na cor azul royal. Vivo na cor azul claro em plástico aplicado na parte frontal do bolso.

Bolso lateral com aproximadamente 15 cm de altura e 13 cm de largura na lateral esquerda da mochila, em tela de malha aerada de boa qualidade 100% poliéster, na cor preto com acabamento em elástico preto na boca devidamente costurado.

Costas com tecido impermeável em poliéster na cor azul royal. Espuma pack aplicada de 6 mm, revestido por tecido resinado na cor preto com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II com costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna.

Alças de ombro ergonômicas com excelente ajuste na cor azul royal e acabamento do em todo contorno da alça em gorgurão com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II na cor azul royal, com regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita para alça inferior 100% polipropileno com 3 cm na cor preto e com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II. A fita deve ser pregada em um detalhe triangular na cor azul royal com aproximadamente 5x5x7 cm devidamente pregada na junção da costura da mochila. Acabamento de 1 cm em tecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

refletivo nas alças na à aproximadamente 15 cm da ponta da alça pregadas em diagonal em sentido descendente para a parte interna da alça.

Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 4 cm com extensão de 20 cm, costurado de forma que se vinque o centro formando uma acomodação para as mãos, na cor preto. Internamente no corpo principal, na parte superior central das costas, deverá ser fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone.

Personalização do brasão do município em suas cores originais com excelente qualidade e definição aplicadas de forma centralizada no bolso frontal com medida aproximada de 16 cm x 15 cm (AxL). Aplicação da personalização sob película de pvc cristal de 0.10 mm no mínimo no bolso frontal.

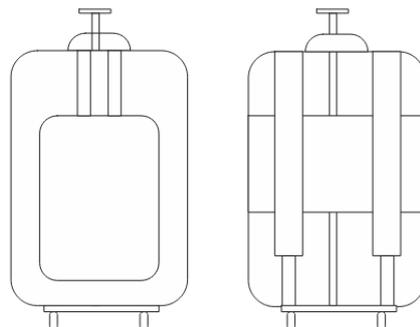
Todos os cursores deverão ter puxador em fita gorgurão 100% poliéster aplicado direto na haste do cursor na cor azul royal com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura.

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

Etiqueta têxtil costurada conforme resolução Conmetro 02/2008 no compartimento principal no fundo.

Medidas em cm: mochila fundamental com medida principal com tolerância de + ou – 1 cm: 43x30x13 (AxLxP). Demais medidas aproximadas: Bolso externo com medida principal com tolerância de + ou – 1 cm: 30x23x3 (AxLxP). Bolso lateral tolerância de + ou – 1 cm: 15x13 (AxL) Alça de ombro com medida principal com tolerância de + ou – 1 cm: 42x6 (AxL). Indicação de cores aproximadas: azul royal: Pantone 18-4045 TPG.

3 - MOCHILA ESCOLAR CARRINHO



Mochila escolar produzida com tecido impermeável em poliéster nas cores azul royal e branco com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II. zíper na cor azul royal com dois cursores nº 6 na cor preto aplicado na borda do canal do zíper. Canal do zíper fundo e foles na cor azul royal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da mochila. Vivo na cor azul claro em plástico aplicado na parte frontal da mochila. Duas tiras com aproximadamente 1 cm acabadas e 1 cm de espaço entre si, dobradas, em material refletivo 100% poliéster, aplicadas na parte frontal superior até o bolso frontal, centralizado no corpo da mochila.

Bolso externo costurado a aproximadamente 3 cm da base em tecido impermeável com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II em poliéster na cor branco. Canal do zíper na cor azul royal. Vivo na cor azul claro em plástico aplicado na parte frontal do bolso.

Bolso lateral com aproximadamente 15 cm de altura e 13 cm de largura na lateral esquerda da mochila, em tela de malha aerada de boa qualidade 100% poliéster, na cor preto com acabamento em elástico preto na boca devidamente costurado.

Costas com tecido impermeável em poliéster na cor azul royal. Espuma pack aplicada de 6 mm, revestido por tecido resinado na cor preto com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II com costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Externo às costas da mochila, será costurada uma faixa, à 4 cm da base da mochila, com tecido na cor azul royal na parte externa na interna, preenchido com espuma pack de 4 mm revestido por tecido resinado na cor preto, sob as alças de ombro, costurado nas laterais das costas da mochila e acabamento com pesponto duplo.

Para facilitar a mobilidade deve ser aplicado um carrinho de haste única e retrátil de alumínio e partes plásticas em polipropileno, com alça de mão na cor preto. Fixador das costas na cor preto. Base na cor preto. Rodinhas em gel com aro na cor preto. Fixação da mochila de modo que fique firme com 2 fixações nas costas e 3 na base em rebite de alumínio. Reforço aplicado em todos os pontos de fixação na parte interna. Aplicação de uma peça em tecido 100% poliéster na cor azul royal preenchido com espuma pack de 4 mm devidamente acabado em suas partes, costurado na junção das costas na base.

Alças de ombro ergonômicas com excelente ajuste na cor azul royal e acabamento do em todo contorno da alça em gorgurão 100% poliéster com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II na cor azul royal, com regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita para alça inferior 100% polipropileno com 3 cm na cor preto e com demais características de acordo com a tabela de avaliação de conformidade presente no Anexo II. A fita deve ser pregada em um detalhe triangular na cor azul royal com aproximadamente 5x5x7 cm devidamente pregada na junção da costura da mochila. Acabamento de 1 cm em tecido refletivo nas alças na à aproximadamente 15 cm da ponta da alça pregadas em diagonal em sentido descendente para a parte interna da alça.

Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 4 cm com extensão de 20 cm, costurado de forma que se vinque o centro formando uma acomodação para as mãos, na cor preto. Internamente no corpo principal, na parte superior central das costas, deverá ser fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone.

Personalização do brasão do município em suas cores originais com excelente qualidade e definição aplicadas de forma centralizada no bolso frontal com medida



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

aproximada de 16 cm x 15 cm (AxL). Aplicação da personalização sob película de pvc cristal de 0.10 mm no mínimo no bolso frontal.

Todos os cursores deverão ter puxador em fita gorgurão 100% poliéster aplicado direto na haste do cursor na cor azul royal com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura.

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

Etiqueta têxtil costurada conforme resolução Conmetro 02/2008 no compartimento principal no fundo.

Medidas em cm: mochila infantil com medida principal com tolerância de + ou - 1 cm: 38x28x13 (AxLxP). Demais medidas aproximadas: Bolso externo com medida principal com tolerância de + ou - 1 cm: 28x21x3 (AxLxP). Bolso lateral tolerância de + ou - 1 cm: 15x13 (AxL) Alça de ombro com medida principal com tolerância de + ou - 1 cm: 36x6 (AxL). Indicação de cores aproximadas: azul royal: Pantone 18-4045 TPG.

ANEXO II

AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE:

Com foco na qualidade e segurança dos materiais e dos produtos, deve-se apresentar os ensaios acreditados conforme abaixo, por laboratórios com acreditação junto ao INMETRO e com competência para ensaios têxteis e para produtos semelhantes ao objeto desta especificação. Pode-se utilizar normas semelhantes em comparação com as indicadas, porém deve-se respeitar os resultados mínimos solicitados. Tolerância nos resultados quando não citados: $\pm 5\%$.

ITEM	ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Tecido branco	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100% POILÉSTER	-
	Gramatura	NBR 10591	430 g/m ²	($\pm 5\%$)
	Título de fio trama	NBR 13216	280 DTEX	± 4
	Título de fio urdume	NBR 13216	360 DTEX	± 4
	Ligamento em tecidos planos	NBR 12546	TELA	-
	Alteração dimensional	NBR 10320	$\pm 5\%$	Máximo
	Espessura	NBR 13371	0,40 mm	$\pm 0,05$ mm
	Resistência a tração na trama	NBR ISO 13934-1	770 N	Mínimo
	Resistência a tração no urdume	NBR ISO 13934-1	1300 N	Mínimo
	Resistência da força de rasgo na trama	ISO 13937	25 N	Mínimo
	Resistência da força de rasgo no urdume	ISO 13937	15 N	Mínimo
	Resistência Abrasão	ISO 12947-2	SEM DANOS	Mínimo
	Repelência à água	ISO 4920	50	Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

	Solidez da cor à fricção	NBR ISO 105 X12	4	Mínimo
Tecido azul royal	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100 % Poliéster	-
	Gramatura	NBR 10591	400 g/m ²	(± 5%)
	Título de fio trama	NBR 13216	340 Dtex	(± 4)
	Título de fio urdume	NBR 13216	210 Dtex	(± 4)
	Ligamento em tecidos planos	NBR 12546	Reps 2x2	-
	Alteração dimensional	NBR 10320	1%	Máximo
	Espessura	NBR 13371	0,50 mm	(± 0,05 mm)
	Resistência a tração na trama	NBR ISO 13934-1	580 N	Mínimo
	Resistência a tração no urdume	NBR ISO 13934-1	630 N	Mínimo
	Resistência da força de rasgo na trama	ISO 13937	42 N	Mínimo
	Resistência da força de rasgo no urdume	ISO 13937	55 N	Mínimo
	Resistência Abrasão	ISO 12947-2	Sem danos	Mínimo
	Resistência de costura trama	NBR 9925	1 mm	(± 0,5 mm)
	Resistência de costura urdume	NBR 9925	3 mm	(± 0,5 mm)
	Repelência à água	ISO 4920	50	Mínimo
	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
NBR 16040				
Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo	
Solidez da cor à fricção	NBR ISO 105 X12	5	Mínimo	
Refletivo	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100 % poliéster	-
	Gramatura	NBR 10591	220 g/m ²	(± 5%)
	Espessura	NBR 13371	0,15 mm	Mínimo
	Resistência da força de rasgo na trama	ISO 13937	160 gf	Mínimo
	Resistência da força de rasgo no urdume	ISO 13937	400 gf	Mínimo
	Resistência a abrasão 50.000 ciclos	ASTM-D 4966	Sem rompimento de fio e Perda de massa.	Mínimo
Tecido resinado	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100 % Poliéster	-
	Gramatura	NBR 10591	45 g/m ²	(± 5%)
	Título de fio trama	NBR 13216	65 Dtex	(± 4)
	Título de fio urdume	NBR 13216	75 Dtex	(± 4)
	Ligamento em tecidos planos	NBR 12546	Tela	-
	Alteração dimensional	NBR 10320	1%	Máximo
	Espessura	NBR 13371	0,05 mm	Mínimo
	Resistência a tração na trama	NBR ISO 13934-1	200 N	Mínimo
	Resistência a tração no urdume	NBR ISO 13934-1	500 N	Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

	Resistência da força de rasgo na trama	ISO 13937	7 N	Mínimo
	Resistência da força de rasgo no urdume	ISO 13937	8 N	Mínimo
	Solidez da cor à fricção	NBR ISO 105 X12	4	Mínimo
Vivo	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 NBR 16040	Conforme norma	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
Pvc Cristal	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 NBR 16040	Conforme norma	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
Zíper	Resistência à tração do fecho	SATRA TM 51	800 N	Mínimo
	Resistência à tração de puxadores	SATRA TM 52	300 N	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
Fita alça	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100% polipropileno	-
	Gramatura	NBR 10591	650 g/m ²	(± 5%)
	Densidade trama	NBR 10588	Trama: 10 fios/cm	(± 2)
	Densidade urdume	NBR 10588	Urdume: 20 fios/cm	(± 2)
	Ligamento em tecidos planos	NBR 12546	Tela	-
Viés gorgurão	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100% poliéster	-
	Gramatura	NBR 10591	230 g/m ²	(± 5%)
	Densidade de malhas	NBR 12060	Colunas: 5 malhas/cm	(± 2)
			Carreira: 12 malhas/cm	(± 2)
			Trama: 10 fios/cm	(± 2)
	Ligamento de malha de trama	NBR 13460 e 13462	Malha de urdume com inserção de trama	-
Solidez de cor a fricção	NBR ISO 105 X12	4	Mínimo	
Carrinho	Resistência a queda	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Componentes pequenos	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Bordas cortantes	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Pontas agudas	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 NBR 16040	Conforme norma	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo

Prazo de entrega e vigência do contrato: prazo de 60 (sessenta) dias para entrega do objeto e validade de doze meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

Local de entrega: Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida João Cardoso de Oliveira, nº 77 – Centro – Cerqueira César/SP

Condições de pagamento: de acordo com a liberação de recurso programado

Fonte de recurso: recursos municipais, estadual e federal – educação

Amostra: o licitante declarado vencedor do pregão deverá apresentar, na Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida João Cardoso de Oliveira, nº 77 – Centro, na cidade de Cerqueira César, 01 (uma) unidade de cada produto, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da abertura do pregão, como amostra, juntamente com os laudos de qualidade e segurança definidos no termo de referência. As amostras poderão ser em qualquer tamanho, não havendo necessidade de personalização com logotipo deste município. No caso de recusa, após análise do objeto do primeiro colocado, visando a agilidade do procedimento, serão convocados os três posteriores licitante, e assim em diante, obedecendo a ordem de classificação, para apresentarem 01 (uma) unidade de cada um dos produtos, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, como amostra.

Validade do produto: Garantia mínima de 12 meses.

Tipo de Licitação: Pregão Eletrônico – Registro de Preços

Justificativa: Tal aquisição se faz necessária para compor, armazenar o material escolar do aluno e do fato da mesma trazer mais proteção aos materiais escolares que serão transportados dentro das mesmas, evitando assim a perda de cadernos, livros e outros que por vezes são esquecidos em locais diversos, as mochilas serão utilizadas diariamente pelos alunos da rede municipal de ensino com a necessária padronização de cores, qualidade, tecido e modelo. Considerando que o referido material e padronização distingue e, ao mesmo tempo, integra o aluno a instituição a qual pertence, refletindo no comportamento, na identidade visual e no seu estímulo pedagógico a fim de garantir igualdade social entre as crianças, pois muitos de nossos alunos levam o material em mãos.

Critérios da aquisição: Julgamento da licitação pelo menor valor global, tendo em vista que, quando o processo é por menor preço por item, acontece de ter mais de um fornecedor, o que leva muitas diferenças no prazo de entrega e qualidade de cada fornecedor, e assim, não sendo possível a montagem a confecção das mochilas e conseqüentemente atrasando a entrega dos mesmos aos alunos do Município. Por isso a administração desta Secretaria optou pelo critério de julgamento pelo menor valor global, para que possamos receber as mochilas de uma só vez, prontos para verificação e entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

Qualificação completa do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número de carteira de identidade, CPF/MF e endereço. Se a empresa indicar um procurador para a assinatura do instrumento contratual, deverá ser encaminhada a respectiva procuração subscrita por representante legal, com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para firmar o respectivo contrato.

Obs.: Por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante.

Sem mais, aproveito a oportunidade para apresentar protestos de estima e consideração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO **CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “**g2**”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante, compatível com o objeto licitado. Mínimo de 50% da quantidade estimada, conforme orientação da Súmula 24 do TCESP

DECLARAÇÕES:

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme anexo 3

- Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06);
- Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02);
- Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93);
- Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

1.1.2. Não serão aceitos **protocolos** de entrega ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

1.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

1.1.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

1.1.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

1.1.7. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

1.1.8. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/23-PROCESSO Nº 024/23- MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR/SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação Pregão, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

ANEXO 04 – MODELO DE CARTA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO EDITAL.

À

Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/23-Processo nº 024/23

Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGENCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2. a proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário de cada item e o valor global por item e as especificações que caracterizam o produto, que deverão ser compatíveis com as especificações do objeto.

3. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de mochilas para atender os alunos da rede municipal de ensino.

a) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma;

Prazo de entrega: em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

Forma de pagamento: os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do produto na Secretaria Municipal de Educação.

prazo de vigência: a presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura da mesma

Qualificação completa do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número de carteira de identidade, CPF/MF e endereço. Se a empresa indicar um procurador para a assinatura do instrumento

Rua Prof^ª. Hilda Cunha, 58- Centro – Cerqueira César - SP
Fone: (14) 37147200 CEP 18.760-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

contratual, deverá ser encaminhada a respectiva procuração subscrita por representante legal, com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para firmar o respectivo contrato.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).

OBSERVAÇÃO:

- O frete deverá estar incluso, o objeto deverá ser entregue na cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

ANEXO 05

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pela Sra. **NEIVA MARIA BRUSAROSCO DOS SANTOS**, brasileira, Secretária Municipal de Educação, portadora de Cédula de Identidade **RG nº 17.706.660-SSP/SP**, inscrito no **CPF/MF nº 088.050.968-65**, residente e domiciliado nesta cidade de **Cerqueira César-SP**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520/02, com as alterações posteriores e em face da classificação da proposta apresentada no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – Processo nº 024/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do(a) Pregoeira e sua Equipe (a), homologada pela autoridade competente e publicada no Jornal Oficial do Município, RESOLVE, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos na proposta apresentada pela empresa, a seguir relacionados, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar, estabelecida à Rua....., Bairro....., CEP:, inscrita no CNPJ nº, com Inscrição Estadual nºe Inscrição Municipal nº, aqui representada por (sócio, procurador, etc.)....., portador da CIRG nº e inscrita (o) no CPF/MF nº....., residente e domiciliado (a) à Rua....., Bairro....., CEP..... Estado

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta ata o **REGISTRO DE PREÇOS**, visando à eventual aquisição de mochilas para atender os alunos da rede municipal de ensino, **de acordo com o Termo de Referência (Anexo 01 - deste Edital)**.

1.1. O Município poderá, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

2. DO PREÇO

2.1. O valor global do objeto é de R\$ (), sendo o valor unitário, os seguintes:

Item	Descrição dos Produtos	Quant.	Unidade	Valor unitário	Valor total Global

► No ato da entrega será inspecionado pela contratante podendo ser recusado e solicitada a substituição do produto que não estiverem de acordo com o edital e normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

▶ A empresa deverá ao fornecer a quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidade mínima ou máxima.

▶ A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2. Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.

2.3. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá a **Sra. Neiva Maria Brusarosco dos Santos, Secretária Municipal de Educação.**

5. DOS PAGAMENTOS

5.1. os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do produto na Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal referente à entrega do objeto deste edital.

5.3. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

5.4. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

5.5. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a entrega do objeto.

5.6. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente à entrega efetuada nos prazos e condições estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

6. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. A empresa contratada fica obrigada a manter, durante todo o prazo de vigência desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório, apresentando documentação revalidada se, no curso da ata de registro de preços, algum documento perder a validade. Os documentos que comprovam as condições mencionadas deverão ser enviados mensalmente ao gestor da ata de registro com as notas fiscais referentes a aquisição.

6.2. Atender ao Edital e seus Anexos

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1 - Os objetos desta licitação deverão ser entregues no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria Requisitante, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

7.2 - O recebimento dos produtos será efetuado pela Secretaria Municipal de Educação, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 21.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

7.3 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

7.4 – A entrega do produto deverá ser feita na Secretaria Municipal de Educação sito a Avenida João Cardoso de Oliveira nº 77, em dias uteis, das 08h00 as 16h00, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

8.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

8.1.1 - advertência;

8.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

8.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

9. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

9.1.1. Pelo Município, quando:

- I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
- II – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato de fornecimento;
- IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

9.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
- II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

9.2. Nas hipóteses previstas no **subitem 10.1.1**, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

9.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Cerqueira César/SP.

9.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, se interromper o fornecimento do objeto.

9.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, observado o disposto no artigo 11, parágrafo 2º e seguintes do Decreto nº 7.892/13.

9.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

9.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

10. DA PUBLICIDADE

10.1. Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura.

11. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Cerqueira César para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Fica facultado ao Município de Cerqueira César, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata), sem prejuízo da remessa dos documentos, notas fiscais e planilhas ao setor contábil da Municipalidade, para emissão de parecer técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) **não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**

A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, **sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.**

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Cerqueira César para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis.

Neiva Maria Brusarosco dos Santos
Secretária Municipal de Educação

Empresa Vencedora
(Detentora da Ata)



PREFEITURA MUNICIPAL DE C.CÉSAR

ANEXO Nº 06– TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____