



PROCESSO Nº 10/23

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 05/23

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS

EDITAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E MOCHILA ESCOLAR, OBJETIVANDO ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS, COM ENTREGA PARCELADA PELO PERÍODO DE 12 MESES

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/02/2023

DO CREDENCIAMENTO: A partir das 08:30 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pedranópolis

Licitação enquadrada na Lei 8666/93 e Lei 10.520/02, conforme preceitua o Art. 191 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS**, localizada na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, Pedranópolis, SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto à licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL) – TIPO REGISTRO DE PREÇO, registrado sob o nº 05/23, Processo nº 10/23, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que objetiva o Registro de Preço para a **contratação de empresa para futura e eventual aquisição de uniformes escolares e mochila escolar, objetivando atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Pedranópolis, com entrega parcelada pelo período de 12 meses.**

Este certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar Nº 123/06 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 7.892/2013.

Os envelopes “1 – PROPOSTA” e “2 – HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito à Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP, **realizando-se no dia 28 de fevereiro de 2023, às 08:30 horas para o início do credenciamento, com duração de 15 minutos, e às 09:00 horas o início da etapa de lances,** e será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 6908/23, designado nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1 – A Presente licitação tem por objeto a Ata de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de conjunto de uniformes e mochila escolar, objetivando atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Pedranópolis, com entrega parcelada pelo período de



12 meses.

1.2 – O objeto acima mencionado é composto por 02 (dois) LOTES, conforme quantidade definida e especificações mínimas abaixo:

LOTE 01			
ITEM	UNID	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO
01	PÇ	1.200	<u>Camiseta Escolar Manga Curta</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
02	PÇ	600	<u>Camiseta Escolar Manga Longa</u> conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
03	PÇ	600	<u>Bermuda Escolar Masculina</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
04	PÇ	600	<u>Bermuda Escolar Feminina</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
05	PÇ	600	<u>Jaqueta Escolar</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
06	PÇ	600	<u>Calça Escolar</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
LOTE 02			
ITEM	UNID	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO
01	PÇ	600	Mochila Escolar, conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.

1.2.1 - A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lance do ITEM que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital; sendo os uniformes escolares e mochila escolar deverão ter qualidade e serem de primeira linha e condizentes com o solicitado e com os padrões de qualidade nacional; bem como aprovados pela Equipe Técnica de Apoio.

1.3 – Deverá ser respeitada a numeração de cada ITEM, bem como as quantidades, unidades e especificações mínimas, contidas no Item 1.2 e no Anexo VIII deste Edital.

1.4 – Os materiais/produtos deverão ser de **primeira linha**, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

1.5 – A empresa participante poderá cotar todos ou apenas um ou alguns itens e para cada qual haverá etapas de lances separadas.

1.6 – Deverá ser respeitada a numeração dos ITENS e as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos, bem como deverá ser indicada a **marca ou fabricante/procedência** de cada material/produto.

1.7 – Integrantes do Processo:

1.7.1 – Órgão Gerenciador: Município de Pedranópolis – SP, através da Secretaria da Educação, responsável pela execução do Pregão Presencial para o Registro de Preços.

1.7.2 – Fornecedor/Detentora da Ata de Registro de Preços: Empresa fornecedora do item de consumo, de acordo com as especificações e condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial.

1.7.3 – Órgão Não Participante/Carona: Órgão ou entidades da

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



administração pública não contemplada no quantitativo registrado que, nos termos da cláusula XII deste edital, faça adesão à ata de registro de preços.

2 – DA IMPUGNAÇÃO E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO

2.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

2.2 – A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente através do protocolo localizado na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP.

2.3 – O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:

2.3.1 – Número do pregão presencial impugnado;

2.3.2 – Nome da Empresa impugnante;

2.3.3 – Razões da impugnação;

2.3.4 – Nome do signatário da impugnação;

2.3.5 – Dados da empresa impugnante.

2.4 – Caberá ao pregoeiro ou ordenador da despesa, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas antes da abertura das propostas.

2.5 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.6 – Não será reconhecida a impugnação quando vencido o prazo de interposição.

2.7 – Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, poderá ser apresentada solicitação de esclarecimento em relação às eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, localizado na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP.

2.8 – Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas nos subitens 2.2 e 2.3 deste edital.

2.9 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto do mesmo, e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

Não poderão participar dessa licitação duas ou mais empresas, que possuam um ou mais acionistas de seus quadros societários semelhantes, em respeito ao princípio da competitividade, contido subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93.

3.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

3.3 – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do Artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



- 3.4 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- 3.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10º da Lei nº 9.605/98;
- 3.6 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme Anexo I, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III), bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 – HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.
- d) Envelopes “01 – Proposta” e “02 – Habilitação”.

4.2 – O representante legal e/ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 – Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2106, as mesmas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento:

4.5.1 – quando optante pelo SIMPLES Nacional: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal.

4.5.2 – quando não optante pelo SIMPLES Nacional: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstrações do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos Incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2106.

4.5.3 – Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2106, conforme **Anexo V** deste Edital.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n°s 1 e 2, no momento do credenciamento.

5.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP
PREGÃO PRESENCIAL N° 05/23
Processo n° 10/23
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP
PREGÃO PRESENCIAL N° 05/23
Processo n° 10/23
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

5.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- nome, endereço, E-mail profissional e pessoal, CNPJ e inscrição estadual;
- número do processo e do Pregão;
- descrição do objeto da presente licitação de acordo com a descrição mínima constante no **ANEXO VIII**;
- definição dos itens, constando: marca, tipo.
- preço unitário e valor total em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes;
- condições de pagamento: O pagamento do objeto será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega, mediante emissão de Nota Fiscal



empenhada na Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal de Pedranópolis.
g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
h) prazo de entrega: conforme item 10 deste Edital;
6.2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
6.3 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o início da etapa de lances.

7 – DOS ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

7.1 – O Envelope nº 02, contendo a **DOCUMENTAÇÃO** das proponentes, deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1 – 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) Os documentos descritos no subitem 7.1.1.1, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

7.1.1.2 – 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;

7.1.1.3 – Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.1.2 deste item 7.1.1, não precisarão constar do Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, se forem apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

7.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

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

7.1.2.2 – 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 deste certame;

7.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante (mobiliário);

7.1.2.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

7.1.2.6 – Certidão de regularidade de Débito ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Estadual;

7.1.2.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:

a) 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;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação do julgamento 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 efeito de certidão negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b” deste item implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.3 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA

7.1.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

7.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1 – Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data designada para abertura dos envelopes.

7.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 – Atestado de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa.

7.1.6 – OUTRAS CERTIDÕES

7.1.6.1. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

7.1.6.2. SICAFI – Declaração Emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

7.1.6.3. CNJ – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade Emitida pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.1.7 – DAS DECLARAÇÕES

7.1.7.1 – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em cumprimento com as determinações do inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição Federal, **Anexo IX**.

7.1.7.2 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, conforme **Anexo IV** deste Edital.

7.1.7.3 – Declaração de gestão contratual, conforme **Anexo VI**.



7.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.3 – 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá 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 efeito de certidão negativa.

7.3.1 – Conforme dispõe no art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 a licitante será considerada habilitada para efeito da assinatura do contrato, portanto somente assinará o contrato a licitante que apresentar regularidade fiscal e trabalhista e assim procederá o Município:

a) Em ata de sessão pública conceder 5 (cinco) dias úteis somente prorrogáveis após manifesto do interessado;

b) Adjudicação e homologação com ressalvas pois a Contratação estará condicionada ao cumprimento do que dispõe no item 7.3 e no prazo previsto em Lei;

7.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.4.1 – Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;

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

8 – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Caso seja necessário, a critério do pregoeiro, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado.

8.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 – Iniciada a abertura do envelope “1 – Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no



Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.5 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

8.6 – As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.7 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.8 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.9 – Para efeito de seleção será considerado o preço total do ITEM.

8.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.11 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.12 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1,0% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do LOTE.

8.12.1 – Na etapa de lances não será aceito nenhum tipo de aparelho para comunicação com terceiros. Os lances serão de inteira responsabilidade do licitante presente.

8.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.15 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.16 – Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar nº 123/2106, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:



8.16.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.16.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 8.17.

8.16.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

8.16.3 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 08.16.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.16.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

8.16.5 – Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

8.17 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.18 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.19 – Somente aí serão abertos os envelopes “habilitação” das empresas previamente selecionadas para o item.

8.20 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.21 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora dos itens para os quais apresentou a melhor proposta.

8.23 – Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá 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 efeito de negativa.

8.23.1 – Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o(s) item(s) ou a licitação.

8.24 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – A adjudicação será feita por LOTE.

9.7 – A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Pedranópolis, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

9.8 – Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.9 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

10 – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES

10.1 – O objeto da presente licitação deverá ser entregue na Escola Municipal,

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



localizada na Rua Francisco Castilho Padilha, nº 280 , Centro, no máximo de 20 (vinte) dias úteis, após solicitação, de forma parcelada, mediante solicitação pelo período de 12 (doze) meses, se não cumpridas com multa constante da Ata.

10.1.1 – A entrega deverá ser feita no período do expediente do mesmo, às 07h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min, de segunda à sexta-feira.

10.2 – Todos os itens que estiverem em desacordo com os produtos ofertados por ocasião das entregas, não serão aceitos e devolvidos para a respectiva troca sem ônus aos cofres municipais, num prazo de até 02 (dois) dias.

10.3 – Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, se não cumpridas serão devolvidas no ato da entrega, com sujeita a multa constante da Ata.

10.4 – Ficarão a cargo da vencedora do LOTE do certame, as despesas de empacotamento, seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação.

10.5 – A Secretaria de Educação, desde logo, deixa claro aos licitantes interessados, que não aceitará atraso, na entrega do fornecimento do objeto desta licitação.

11 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o MUNICÍPIO convocará os fornecedores classificados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, com validade 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

11.1.1 – O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços indicado no subitem 11.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pelo fornecedor e que ocorra motivo justificado aceito pela administração;

11.1.2 – É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.2 – Serão incluídos, na respectiva ata de registro de preços, respeitada a ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do fornecedor vencedor, e cumpram com às demais exigências previstas no Edital e seus anexos, inclusive quanto à aprovação dos produtos a serem entregues.

11.2.1 – O referido registro tem o objetivo de formar cadastro de reserva, nas hipóteses de cancelamento de registro do primeiro colocado da ata, nos casos previstos na legislação vigente.

11.3 – Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado, decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520/2103,



incorrendo, ainda, nas sanções legalmente estabelecidas, de acordo com disposto neste edital.

11.4 – A Ata de Registro de Preço vincula o fornecedor nela registrado a atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados pelo Município e pelos Beneficiários, observados os quantitativos estimados e demais condições nela registradas, bem como neste Edital e no anexo VIII – Termo de Referência.

11.5 – Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e, nos casos em que não apresentar situação regular, terá seu registro cancelado, sem prejuízo das multas previstas no edital e seus anexos e das demais cominações legais.

11.6 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, diretamente com os interessados.

11.8 – Os contratos decorrentes do SRP deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços e deverão ser elaborados nos termos do Anexo VII.

11.9 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação para a aquisição pretendida, assegurada a preferência do fornecedor registrado em igualdade de condições.

11.10 – Disposições suplementares atinentes à Ata de Registro de preços estão expressas na própria Ata – Anexo VII.

12 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE – CARONA

12.1 – Tratando-se de pedido realizado por órgão não participante que tenha aderido à ata de registro de preço, caberá ao fornecedor da ata de registro de preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos beneficiários.

12.2 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, a 09 (nove) vezes o quantitativo registrado para cada item, independente do número de órgãos não participantes que realizem adesão.

12.3 – As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos/entidades não poderão exceder, por órgão/entidade, a 3(três) vezes os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

12.4 – O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá observar o regramento complementar para formalização do procedimento de Adesão.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

13.2 – As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que



começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

13.3 – A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.4 – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

13.5 – O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6 – A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 13.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

13.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.9 – Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14 – DO RECEBIMENTO

14.1 – O objeto da presente licitação será recebido e/ou retirados nos termos estabelecido no subitem 10 deste Edital, pelo responsável competente para tanto.

14.1.1 – Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

14.1.2 – Os produtos serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, fabricante e embalagem, especificados na proposta apresentada e neste Edital, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

14.1.3 – A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos produtos.

14.1.4 – As marcas, tipo, qualidade, procedência e fabricantes dos produtos, constantes da proposta, somente poderão ser substituídos, quando de motivos justificados, com autorização expressa do Setor competente da Prefeitura.

14.1 – A(s) nota (s) fiscal(is) /fatura(s), sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue junto com o seu objeto, observado o critério do CNAE, de acordo com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 20 15 e Protocolo ICMS 83/10 estarão obrigadas a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF- e).

15 – DOS ENCARGOS

15.1 – Incumbe à Contratante:

15.1.1 – Conferir as especificações e receber o produto objeto deste edital;

15.1.2 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Contrato;

15.1.3 – Emitir a ordem de fornecimento dos produtos.

15.2 – Incumbe à Licitante Contratada:

15.2.1 – Entregar o objeto na sua sede, mediante o recebimento da ordem de



fornecimento, emitida por servidor autorizado do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

16 – DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE

16.1 – Os itens objeto do presente edital serão fornecidos pelos preços constantes na proposta da licitante vencedora.

16.2 – O pagamento será realizado em depósito em conta bancária da empresa vencedora em até 30 (trinta) dias após a entrega e apresentação da respectiva nota fiscal.

16.3 – Ocorrendo alteração de preço nos produtos a serem fornecidos, para mais ou para menos, os mesmos poderão ser majorados ou reduzidos de acordo com o percentual da majoração ou redução, a ser aplicados sobre o preço vigente entre os contratantes no momento da alteração, desde que haja solicitação prévia da contratada e, quando for o caso, de ofício da contratante, devidamente instruída com prova idônea da majoração ou redução, e disponibilidade financeira;

17 – DAS PENALIDADES

17.1 – A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme preceitua o artigo 7º da Lei 10.520/2012, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.1.1 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e das demais cominações legais.

17.2 – A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I – por atraso injustificado na entrega dos produtos

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos de entrega, até o limite de 15%.

II – pela inexecução total ou parcial do acordado através do contrato, garantida a defesa prévia:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.4 – Incidirá na penalidade prevista no item 19.2 deste edital, a licitante



adjudicatária que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do presente exercício e do exercício seguinte sendo aquelas descritas nas Autorizações de Fornecimento.

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unid: 02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

Dotação: 3.3.90.30 – Material de Consumo

04.122.0002.2003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Secretarias

19 – DAS AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

19.1 – A licitante detentora da melhor proposta do lote 1 e lote 2 será solicitado uma amostra de cada item do respectivo lote, constante no presente edital no prazo de 10 (dez) dias úteis. As amostras deverão ser apresentadas nos tamanhos constantes no Termo de Referência (Anexo VIII). Juntamente com as amostras deverá ser apresentado todos os laudos de um laboratório credenciado ao Inmetro comprovando as características e desempenho do respectivo lote. E ainda 1 metro de cada tecido utilizado para lote 1. As amostras e tecidos deverá vir identificada com o número da licitação, identificação da empresa licitante e com a apresentação da marca claramente indicada, igual à cotada na proposta.

19.2 – A empresa ganhadora deverá apresentar funcionários para tirar medidas dos alunos do município e também para a entrega aos alunos. Não serão aceita grades de uniformes via correio, nenhum funcionário da prefeitura ficara responsável por tirar medidas.

19.3 – A licitante vencedora que não apresentar amostra com objetivo de fraudar a licitação estará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da lei nº 10.520, de 2002.

19.4 – A avaliação das amostras tanto do LOTE 1 e LOTE 2 serão realizadas pela Comissão Especial de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, sendo considerado critérios objetivos e visuais de avaliação, tais como:

- a) Costuras (pontos soltos, falhados, tortos, tipo de máquina usada);
- b) Tecidos (textura, cor, acabamento);
- c) Estampas (definição, fixação);
- d) Etiquetas (etiqueta do fabricante / fornecedor, composição do tecido); e,
- e) Aviamentos (qualidade do elástico, linhas, zipes e galões).
- f) Caso haja duvidas as amostras e seus tecidos e insumos serão enviados para laboratório acreditado pelo INMETRO de escolha do município, com os custos pagos pela licitante.
- g) O não atendimento, ou não apresentação de algum item, implicara automaticamente na desclassificação da licitante, e será requisitada amostra das próximas licitantes classificadas com menor preço na etapa de lance, ate ser classificada empresa que atenda plenamente as exigências do edital.



h) Após a análise da amostra, será elaborado relatório conclusivo contendo o resultado da análise, aprovando ou reprovando o item ao licitante provisoriamente em primeiro lugar.

20 – DO PREÇO DE ACEITABILIDADE MÁXIMA

20.1 - O preço de aceitabilidade máxima para a presente licitação é de:

- Lote 1: R\$ 218.100,00 (duzentos e dezoito mil e cem reais);
- Lote 2: R\$ 58.002,00 (cinquenta e oito mil e dois centavos);

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

21.4 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

21.8 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

21.9 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.10 – Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.11 – Integram o presente Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

Anexo II – Declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



Anexo IV – Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

Anexo V – Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da lei complementar nº 123/2106.

Anexo VI – Declaração de gestão contratual.

Anexo VII – Minuta da ata de registro de preços

Anexo VIII – Termo de Referência

Anexo IX – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo X – Modelo de Proposta

21.12 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo do município de Pedranópolis/SP.

Pedranópolis, SP, 09 de fevereiro de 2023.

Marcos Adriano da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A empresa ____ (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ____, com sede na ____, Insc. Estadual nº ____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) ____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ____, expedida pela ____, CPF nº ____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº 05/23, Processo nº 10/23, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

____, ____ de ____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS
A/C do Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro,

DECLARAMOS, sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 05/23, Processo nº 10/23, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP
E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/23, Processo nº 10/23, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica. Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope “2”, toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS Á HABILITAÇÃO

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/23, Processo nº 10/23, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO V

Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da lei complementar nº 123/2106

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/23, Processo nº 10/23, promovido pela Prefeitura do Município de Pedranópolis, declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, **não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2106.**

_____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE GESTÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ., Inscrição Estadual.....sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX, interessada em participar no Pregão Presencial nº 05/23, Processo nº 10/23, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a gerencia de futura Ata de Registro de Preços e ajustes dela decorrentes a ser firmado com o Município de Pedranópolis, a pessoa abaixo qualificada:

Gestor: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx

RG: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxx

Data de Nascimento: xx/xx/xxxx

Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxx

E-mail profissional: xxxxxxxxxxxx

E-mail pessoal: xxxxxxxxxxxx

Telefone(s): xxxxxxxxxxxx

Celular.: xxxxxxxxxxxx

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 05/23
PROCESSO nº 10/23

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E MOCHILA ESCOLAR, OBJETIVANDO ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS.

O Município de Pedranópolis, com sede na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 63.893.929/0001-07, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Marcos Adriano da Silva, portador da RG nº 17.406.731-8 e do CPF nº 093.625.128-07, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxx, CEP. Xxxxxxxxxx, a seguir denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, neste ato representado por seu xxxxxxxxxxxx, xxxxx, portador do RG. xxxxxxxxxxxx e do CPF. xxxxxxxxxxxxxxxxx, classificada no Processo Licitatório nº 10/23, na modalidade Pregão Presencial nº 05/23, do tipo menor preço, em regime de empreitada por preços unitários, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui o presente objeto a ata de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de uniformes escolares e mochila escolar, objetivando atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Pedranópolis, com entrega parcelada pelo período de 12 meses.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimentos contidos no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

1.3 – Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE 01			
ITEM	UNID	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO
01	PÇ	1.200	<u>Camiseta Escolar Manga Curta</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
02	PÇ	600	<u>Camiseta Escolar Manga Longa</u> conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
03	PÇ	600	<u>Bermuda Escolar Masculina</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
04	PÇ	600	<u>Bermuda Escolar Feminina</u> , conforme descrição,



			tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
05	PÇ	600	<u>Jaqueta Escolar</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
06	PÇ	600	<u>Calça Escolar</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.
LOTE 02			
ITEM	UNID	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO
01	PÇ	600	Mochila Escolar, conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.

1.4 – Valor Total do Lote 1: **R\$ xxxxxxxx**

1.5 – Valor Total do Lote 2: **R\$ xxxxxxxx**

2 – DO GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DA ATA

2.1 – O gerenciamento desta Ata caberá a Secretaria da Educação por meio do Setor Responsável, que juntamente com o responsável ou pessoa indicada pela secretaria solicitante dos produtos que efetuará o recebimento e a conferência quanto a sua correta especificação e atendimento ao item 1.2.

2.2 – A presente contratação será fiscalizada e gerenciada em especial pela Secretaria de Saúde, assim como as demais Secretarias municipais que requisitarem os produtos.

2.3 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada, para solicitações do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

2.4 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2.5 – As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇO, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 03 (três) vezes os quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.6 – As adesões à Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, a 09 (nove) vezes o quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço.

3 – DA AQUISICAO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – As solicitações decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou documento equivalente para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis/SP, através do setor ou secretaria requerente.

3.2 – As despesas decorrentes das aquisições do objeto correrão por conta da dotação orçamentárias do presente exercício e do exercício seguintes sendo aquelas descritas nas Autorizações de Fornecimento.

4 – DOS PREÇOS

4.1 – Os preços a serem pagos à Detentora, serão conforme a classificação do



Pregão Presencial que a antecedeu, sendo que serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data de entrega dos produtos.

4.2 – Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela entrega dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preço.

4.2.1 – Os produtos com seus respectivos valores registrados integram a presente Ata de Registro de Preços em seu anexo ÚNICO.

4.3 – Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

5 – DOS REAJUSTES/REVISÕES DOS PREÇOS

5.1 – 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 de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Pedranópolis/SP para a justa remuneração dos materiais, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

5.2 – 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.

5.3 – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Fornecedor Registrado, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste da Ata de Registro de Preços, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição e de serviços) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

5.4 – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Pedranópolis/SP, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preço, sem prejuízo da Municipalidade.

5.5 – Fica facultado ao Município de Pedranópolis/SP, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Registrado.

5.6 – A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Pedranópolis/SP, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do recebimento do pedido de reajuste.

5.6.1 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisado, o Fornecedor Registrado não poderá suspender o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.6.2 – Após a autorização de reajuste pelo município, será lavrado termo Aditivo com os novos preços a serem praticados.



6 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

7 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1 – As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega de Requisição/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis/SP, através do setor ou secretaria requerente.

7.2 – Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de Empenho e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição do edital.

7.3 - O fornecimento deverá ser de forma parcelada no decorrer de 12 (doze) meses, conforme solicitação da secretaria de educação com prazo de entrega de até 20 (vinte) dias úteis, que informará as quantidades necessárias e o local de entrega. O prazo para entrega poderá ser prorrogado a critério da Administração.

7.4 - A obrigação de fornecimento dos produtos, de que trata a presente licitação, vigorará pelo **período de até 12 (doze) meses**, respeitadas as requisições e necessidades dos Departamentos e das Secretarias do Município. As entregas dos lotes deverão ser feitas nos locais indicados pela Prefeitura.

7.5 – Todos os itens que estiverem em desacordo com o objeto ofertado por ocasião da entrega, não serão aceitos e devolvidos sem ônus aos cofres municipais, num prazo de até 02 (dois) dias.

7.6 – O objeto deverá rigorosamente obedecer aos padrões de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, se não cumpridas serão devolvidos no ato da entrega ou retirada, com sujeita a multa de 5% do valor total do contrato.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela, ou do objeto da Ata, em caso de entrega única.

8.1.1 – O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal de venda e dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.

8.1.2 – Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

8.1.3 – Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.

8.1.4 – A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa Contratação/Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

8.2 – Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por



parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.3 – Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

8.3.1 – Cópia da requisição do fornecimento do material;

8.3.2 – Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

8.3.3 – Fatura, no caso de Nota Fiscal;

8.3.4 – Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

8.3.5 – Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

8.4 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.5 – Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.6 – Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

8.7 – Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTORA

9.1 – Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.

9.2 – Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

9.3 – Aos itens que serão transportados pela empresa contratada será de sua responsabilidade o transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento;

9.4 – Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante, em até 48 (quarenta e oito) horas, antes do prazo previsto para a entrega;

9.5 – Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.

9.6 – Permitir o acesso a documentos necessários e pertinentes pela Prefeitura e Órgão concedentes de Convênios.

9.7 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a PREFEITURA, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos produtos.



9.8 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto de entrega, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

9.9 – Em tudo agir, segundo as diretrizes da PREFEITURA.

9.10 – Manter durante a execução do Ata/Contrato, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

9.11 – Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/PREFEITURA

10.1 – Receber e conferir os produtos quando da entrega pela Contratada;

10.2 – Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos por ela (Contratada/Detentora) fornecidos.

10.3 – Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

10.4 – Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) do produto fornecido pela Contratada para fins de verificação de qualidade.

10.5 – Notificar a Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.

10.6 – Observar o disposto no Edital do Pregão Presencial.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, no Edital de Licitação que precedeu esta Ata e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

11.1.1 – Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.1.1 – Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados quando solicitado.

11.1.2 – Multa por dia de atraso na entrega do material programado: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, observado o disposto na Cláusula 11.1 desta Ata de R.P., incidindo as consequências legais e contratuais daí advindas.

11.1.3 – Multa pela entrega de material em desconformidade com as condições desta Ata: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor do material a ser entregue, independentemente da obrigação de trocá-lo.

11.1.4 – Multa por descumprimento de cláusula contratual e/ou exigência da Unidade Requisitante: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

11.1.5 – Multa pela inexecução parcial da Ata: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor da quantidade



executada com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato.

11.1.6 – Multa pela inexecução total da Ata: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

11.1.7 – Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Pedranópolis/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme preceitua o artigo 7º da Lei 10.520/2002, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

11.2 – As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

11.3 – O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Pedranópolis/SP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

12 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Ata de Registro de Preço será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa quando:

12.1.1 – A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preço e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

12.1.2 – A Detentora não formalizar o Termo de Contrato/Ata, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

12.1.3 – A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

12.1.4 – Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

12.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por outro tipo de aviso.

12.2.1 – Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

13 – DA AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

13.1 – Caberá à Secretaria Municipal de Administração por meio do Setor de Compras, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços devendo proceder conforme legislação pertinente.

13.2 – A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a setor Requisitante, ou pela autoridade



por ele delegada, ficando o setor responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

13.3 – O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá a mesma regra.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2 – A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá comunicar ao Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

14.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preço.

14.4 – A Ata de Registro de Preço, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a legislação pertinente e Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

14.5 – Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial.

15 – DA GERÊNCIA

15.1 – A Gerência desta ata de registro de preço, fica designado pela CONTRATANTE a Sra. Claudia Alves de Aquino, CPF Nº 148.280.438-70, RG Nº 25.936.295-5 – Diretora Municipal de Educação, e pela CONTRATADA o(a) Sr(a); a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

16 – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro do município de Pedranópolis, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO | CNPJ 63.893.929/0001-07



Pedranópolis/SP, xx de xxxxxxxx de 20XX.

CONTRATANTE:

Marcos Adriano da Silva
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

GERÊNCIA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



ANEXO VIII
DESCRIPTIVO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

DESCRIPTIVO/TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para confeccionar uniformes escolares e mochila escolar para os alunos da rede Municipal de Ensino do Município de Pedranópolis

1. CAMISETA MANGA CURTA:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Camiseta manga curta raglan, gola modelo V personalizada, corpo e mangas em meia malha com composição 65% poliéster, 35% viscose ANTI PILLING INFINITY com proteção UV, com gramatura de 165 g/m² (+/- 5%), corpo na cor Branca e mangas na cor verde bandeira e recorte corpo marinho. Gola em retilínea 1 x 1 na composição 100% poliéster fiado na cor verde com e detalhes em faixas branco e marinho. Gola aplicada em máquina overlook parte interna. Brasão da prefeitura com suas cores originais medindo 9,0 cm de altura com largura proporcional e escrito Educação Municipal em branco com fundo marinho na em silkscreen. Nas costas deverá ter o logotipo de Pedranópolis tamanho proporcional o da peça nas cores verde, amarelo, laranja e preto em processo de silkscreen, conforme layout. Barra do corpo com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras e nas manga barras com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras. Nas laterais entre a gola e a barra das mangas deverão ser aplicadas duas faixas de cada lado com 1,0 cm acabada na cor marinho e branca (conforme layout). Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução n° 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.



Layout 1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO | CNPJ 63.893.929/0001-07



Layout 2.

EMEIF. Profª Elza Rodrigues de Lima

Layout 3.



Layout 4.

2. CAMISETA MANGA LONGA:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Camiseta manga longa normal, gola modelo V personalizada, corpo e mangas em meia malha com composição 65% poliéster, 35% viscose ANTI PILLING INFINITY com proteção UV, com gramatura de 165 g/m² (+/- 5%), corpo na cor Branca e mangas na cor verde bandeira e recorte corpo marinho. Gola em retilínea 1 x 1 na composição 100% poliéster fiado na cor verde com e detalhes em faixas branco e marinho. Gola aplicada em máquina overlook parte interna. Brasão da prefeitura com suas cores originais medindo 9,0 cm de altura com largura proporcional e escrito Educação Municipal em branco com fundo marinho na em silkscreen. Nas costas deverá ter o logotipo de Pedranópolis tamanho proporcional o da peça nas cores verde, amarelo, laranja e preto em processo de silkscreen, conforme layout. Barra do corpo com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras e nas manga barras com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras.. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO | CNPJ 63.893.929/0001-07



Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.



Layout 1.



Layout 2

EMEIF. Profª Elza Rodrigues de Lima

Layout 3.



Layout 4.

**TABELA DE MEDIDAS PARA CAMISETA MANGA CURTA E CAVADA EM
CENTÍMETRO.**

(Tolerância nas medidas de 1,0 cm para mais ou 1,0 cm para menos ou conforme norma

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



ABNT NBR 12.071/02)

	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	76
Largura	31	34	37	39	40	42	44	46	49	54	57	60
Comp. Manga	13	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26
Abertura Cava	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27
Abert. Manga	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Ombro	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19

3. BERMUDA ESCOLAR MASCULINA:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Bermuda tecido Helanca composição 100% Poliéster cor Marinho gramatura de 260 g/m², laterais deverá ser aplicada duas faixas de cada lado com 1,0 cm acabada na cor verde e branca (conforme layout). Dois bolsos laterais embutidos costurados em máquina reta, Na cintura deverão ser costurados elásticos de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina elástica quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. As bainhas da barra deverão ser costuradas com 2,0 cm pronto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas. As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser costurados em máquina overloque. Brasão da prefeitura com suas cores originais medindo 9,0 cm de altura com largura proporcional na perna direita em silkscreen. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n° 120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução n° 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.



Layout 1.



Layout 2.

TABELA DE MEDIDAS PARA BERMUDAS MASCULINAS EM CENTÍMETROS

(Tolerância nas medidas de 1,0 cm para mais ou 1,0 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02)

	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho Frente Cós	18	20	21	22	23	24	24	25	28	28	30	30
Gancho Costas Cós	20	23	25	27	27	28	29	30	33	34	35	36
Cintura com Elástico	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	66	70
Coxa	44	45	46	52	54	56	58	60	66	70	71	72
Entre Pernas	19	20	22	24	27	28	29	30	32	34	35	36
Comprimento	38	39	43	46	48	50	54	55	57	59	62	63

4. BERMUDA ESCOLAR FEMININA

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Bermuda Ciclista Feminina, tecido Helanca composição 100% Poliéster cor Marinho gramatura de 260 g/m², laterais deverá ser aplicada duas faixas de cada lado com 1,0 cm acabada na cor verde e branca (conforme layout). Na cintura deverão ser costurados elásticos de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina elástica quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. As bainhas da barra deverão ser costuradas com 2,0 cm pronto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas. As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser costurados em máquina overloque. Brasão da prefeitura com suas cores originais medindo 9,0 cm de altura com largura proporcional na perna direita em silkscreen. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no



Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.



Layout 1.



Layout 2.

TABELA DE MEDIDAS PARA BERMUDA CICLISTA FEMININA EM CENTÍMETROS
(Tolerância nas medidas de 1,0 cm para mais ou 1,0 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02)

	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho Frente Cós	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Gancho Costas Cós	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
Cintura com Elástico	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
Coxa	23	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35
Entre Pernas	5	5,5	5,5	6	6	6,5	6,5	7	8	8,5	9	10
Comprimento	27	29	30	31	32	33	34	35	37	39	41	42

5. JAQUETA ESCOLAR:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Jaqueta Escolar confeccionada em tecido tipo HELANCA 100% POLIESTER na cor verde bandeira, com gramatura de 260 g/m². Bolsos embutidos. A jaqueta também deverá ter gola, barra e punhos em retilínea marinho

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



na composição 100% poliéster fiado. A jaqueta deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon invertível, na cor verde, de acordo com a cor do tecido do corpo, com fechamento da barra até o pé da gola pespontado em máquina reta de 1 agulha com aproximadamente 0,5 mm. No lado esquerdo do peito de quem veste deverá ser em silkscreen do brasão do Município e lado esquerdo escrito Educação Municipal em branco com fundo marinho e nas costas deverá ter o logotipo de Pedranópolis tamanho proporcional o da peça nas cores verde, amarelo, laranja e preto em processo de silkscreen, conforme layout.



Layout 1.



Layout 2.



Layout 3.



TABELA DE MEDIDAS PARA JAQUETAS EM CENTÍMETROS.

(Tolerância nas medidas de 1,0 cm para mais ou 1,0 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02)

	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento	40	44	48	55	61	64	68	70	72	75	78	80
Largura	38	41	44	47	49	51	53	55	58	60	62	64
Comp. Manga	38	43	48	51	55	59	63	67	70	73	75	76
Abertura Cava	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27
Altura do Punho	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Altura da Gola	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

6. CALÇA ESCOLAR

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Calça Escolar confeccionada em tecido tipo HELANCA 100% poliéster na cor Marinho, com gramatura de 260 g/m². Bolsos embutidos. Costurado nas laterais externas deverá ser aplicada duas faixas de cada lado com 1,0 cm acabada na cor verde e branca (conforme layout). Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina elastiqueira quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. Nas barras com acabamento em máquina galoneira duas agulhas bitolam larga, medindo 2,0 cm acabada. Brasão da prefeitura com suas cores originais medindo 9,0 cm de altura com largura proporcional na perna direita em silkscreen. No meio do gancho das costas na parte interna da calça deve ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.



Layout 1.



Layout 2.

TABELA DE MEDIDAS PARA CALÇAS EM CENTÍMETROS

(Tolerância nas medidas de 1,0 cm para mais ou 1,0 cm para menos ou conforme norma
ABNT NBR 12.071/02)

	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho Frente Cós	18	20	21	22	23	24	24	25	28	28	30	31
Gancho Costas Cós	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36	37
Cintura com Elástico	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36
Coxa	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36
Entre Pernas	40	45	50	57	61	66	67	72	74	75	76	77
Comprimento	58	64	70	78	83	89	92	97	101	103	104	105



ITENS	ENSAIO	DESCRIÇÃO
1	ABNT NBR 14834	Conforto do calçado (norma geral);
2	ABNT NBR 14835	Massa do calçado
3	ABNT NBR 14836	Pico de pressão na região do calcâneo. Pico de pressão na região da cabeça dos metatarsos;
4	ABNT NBR 14837	Temperatura interna
5	ABNT NBR 14838	Índice de amortecimento;
6	ABNT NBR 14839	Índice de Pronação;
7	ABNT NBR 14840	Percepção de calce Marcas/lesões Sintomas de dor/ Formação de bolhas e/ ou lesões;



TECIDO PRINCIPAL: HELANCA (BERMUDAS, JAQUETA e CALÇA)

ENSAIO TECIDO	METODOLOGIA	VARIÁVEL	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
TECIDO	NBR 10591/06	bkIANIA I UKA	260g1m ²	+/-wio
ESPESSURA EM TECIDOS	ISO 5084:96	ESPESSURA	1,00 MM CV% 2,01	+1-5%
TÍTULO FIOSCOMPRIMENTO REDUZIDO	NBR 13216/94	TITULO	MALHA INDESMALHÁVEL	NÃO SE APLICA
ANÁLISE	NIRP1RR114/1CIQÇ	FORRA 1	7R ^o /.. Pfi ICTFG?	
QUANTITATIVA DO CONTEÚDO FIBROSO	NBR 11914/1992	FIBRA 2	22% POLIAMIDA	+/-5%
		ALTERAÇÃO	4-5.	3-5.
	NBR ISO 105-C06/10	TRANSFERÊNCIA ACETATO	3 - 4	3-5.
		TRANSFERÊNCIA ALGODÃO	3	3-5.
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM		IA POLIAMIDA		
		TRANSFERÊNCIA POLIÉSTER	3 - 4	3-5.
		TRANSFERÊNCIA ne-chi ern	4 - 5	3-5.
		TRANSFERÊNCIA LÃ	4	3-5.
		MÉTODO	A1M	



LAUDOS

LAUDO DE ANÁLISE DE TECIDOS

ENSAIO TECIDO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/13 E 20A/14 AATCC	67% Poliéster 33% Viscose	+1-5%
GRAMATURA	ABNT / NBR 10591/08	175 g/m2	+/- 5%
UPF / UV	AS/NZS 4399:1996	20	+/- 5%



MOCHILA ESCOLAR

1. MOCHILA ESCOLAR - confortável para uso diário confeccionada em todas as partes do corpo em tecido com análise qualitativa e quantitativa de fibra, nbr 13538/1995 e nbr 11914/1992 = 100% poliéster, gramatura nbr 10591/08 = 350 g/m² (+ ou - 5%), espessura nbr 13371/05 = 0,49mm (+ ou - 3%), densidade dos fios nbr 10588/15 = 20 fios/cm no urdume e 36 fios/cm na trama (+ ou - 3%), título de fios nbr 13216/94 = 91,00 tex no urdume e 93,00 tex na trama, resistência à tração nbr 11912/16 = 311,00 dan no urdume e 233,00 dan na trama (+ ou - 3%), com alongamento de 40,00 % no urdume e 35,00 na trama (+ ou - 3%). Plastificante ftalados atendendo a nbr 16040:2020. Resultados obtidos através de relatório de ensaio realizados em laboratório, com os referidos ensaios contendo o selo de acreditação do inmetro. Corpo da mochila na medida de 38x28x12 (axlxp) na cor verde bandeira. Costas do corpo da mochila lado interno com espuma de polietileno expandido com espessura de 4 mm recoberto por tecido 100% poliéster maquinado na cor azul com formas de losango e duas costuras curvadas opostas verticalmente de cada lado na extensão da mochila para proporcionar maior fixação da espuma. O zíper deve ser fixado no canal do zíper com costura dupla e diretamente costurado na peça frontal da mochila com 61 cm de extensão na cor preto o cursor a ser utilizado deverá ser na mesma cor que o zíper. Tendo abertura em duplo sentido nº 6. Bolso de 24 cm de altura na parte frontal embutido entre 2 recortes laterais com zíper na cor azul e um cursor nº 6. Deverá ser fixado de forma embutida acima do zíper um tecido refletivo de composição 79% poliéster e 21% algodão, dobrado com exposição de 5 mm. Bolso lateral direito em tela 100% poliéster na cor preta, com 12 cm de largura com acabamento de 1 cm na abertura feito por elástico e 12 cm de altura, com dois vincos na base da costura inferior. Aplicação do logo municipal no bolso frontal conforme arte a ser fornecida pela administração, em silkscreen. Recortes frontais aplicados lateralmente na mochila com 6 cm na base com medida decrescida à parte superior devidamente costurados na cor azul. Alças de ombro com desenho anatômico para melhor acomodação, com pegador de mão, fixadas na parte superior das costas com 35 x 6 cm (comprimento e largura) com aplicação de uma faixa em tecido refletivo de composição 79% poliéster e 21% algodão, dobrado com 1 cm de largura a 15 cm da ponta da alça. Acabamento da alça com 1 cm cada lado, medida acabada, em fita 100% polipropileno na cor azul, com duas faixas laterais com 5 mm e fios na cor verde bandeira a 5 mm das laterais. Alça inferior em mesma fita, com 4 x 30 cm (largura x comprimento), costurados em um triângulo medindo 5x5x7 cm com reforço em x fixado na junção da costura das costas. A alça superior deverá ser unida com a inferior por meio de um regulador



triplo de plástico na cor preto. Fixado por uma fita de 100% polipropileno costurado com reforço em x a 1 cm da ponta de cada alça. As pontas das alças deverão possuir acabamento de forma a dar resistência contra abertura de tramas, evitando a deterioração da fita. Todas as junções internas deverão ser bem acabadas e debruadas com tecido não tecido na cor semelhante ao verde bandeira. Internamente no corpo principal deverá estar fixado de forma permanente uma etiqueta medindo 9x7 cm e gramatura aproximada de 80 g/m² com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Etiqueta(s) interna do fabricante com razão social, cnpj e composição do produto, fixada de forma permanente na parte interna. Tolerância de 1 cm nas medidas.



OS TECIDOS DEVERÃO COMPROVAR SUA QUALIDADE ATRAVÉS DE RESULTADOS OBTIDOS DE RELATÓRIO DE ENSAIO REALIZADOS EM LABORATÓRIO, COM OS REFERIDOS ENSAIOS CONTENDO O SELO DE ACREDITAÇÃO DO INMETRO SEGUINDO A TABELA ABAIXO. O PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DOS LAUDOS SERÁ DE 10 DIAS ÚTEIS APÓS A REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA. O PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA SERÁ DE 5 DIAS ÚTEIS APÓS A REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA.

TECIDO.

ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA	NBR 13538/1995 E NBR 11914/1992	100% POLIÉSTER	0
GRAMATURA	NBR 10591/08	350 G/M ²	5%
ESPESSURA	NBR 13371/05	0,49MM	3%
DENSIDADE DOS FIOS	NBR 10588//15	20 FIOS/CM NO URDUME 36 FIOS/CM NA TRAMA	3%
TÍTULO DE FIOS	NBR 13216/94	91,00 TEX NO URDUME 93,00 TEX NA TRAMA	3%
RESISTÊNCIA À TRAÇÃO	NBR 11912/16	311,00 DAN NO URDUME 233,00 NA TRAMA	3%
ALONGAMENTO	NBR 11912/16	40,00 % NO URDUME 35,00 NA TRAMA	3%
FTALATOS	NBR 16040:2020	ATENDE A NORMA	0



AMOSTRAS CAMISETA, BERMUDA, CALÇA, JAQUETA, MOCHILA ESCOLAR: A empresa vencedora deverá no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis depois de declarada vencedora entregar amostra de cada item, idênticos ao solicitado no tamanho 06. Caso o município ache necessário poderá solicitar para ser entregue juntamente com as amostras, laudos técnicos dos tecidos, de todos os itens que compõe o kit, que comprovem as características nas descrições dos produtos exigidas.

Estes materiais serão submetidos a análise em laboratório, se necessidade houver, para avaliação da conformidade dos insumos e cores conforme especificação, normas técnicas e valores para aceitabilidade dos materiais descritos neste EDITAL.

A Especificação e normas técnicas descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - Conforto em calçados escolares requisitos, normas e ensaios - primeira edição 11.04.2016, este órgão utilizou como recurso para formulação do presente termo de referência, o Edital da Prefeitura Municipal de São Paulo, PE 29/SME/2019.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Pregão Presencial nº:

Processo nº :

LOTE 01					
ITEM	UNID	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO	V. Unit.	V. Total
01	PÇ	1.200	<u>Camiseta Escolar Manga Curta</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.		
02	PÇ	600	<u>Camiseta Escolar Manga Longa</u> conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.		
03	PÇ	600	<u>Bermuda Escolar Masculina</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.		
04	PÇ	600	<u>Bermuda Escolar Feminina</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.		
05	PÇ	600	<u>Jaqueta Escolar</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.		
06	PÇ	600	<u>Calça Escolar</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.		
LOTE 02					
ITEM	UNID	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO	V. Unit.	V. Total
01	PÇ	600	<u>Mochila Escolar</u> , conforme descrição, tamanhos e layout contidos no Anexo VIII.		

VALOR TOTAL DO LOTE 01: PROPOSTA: R\$.....(.....)

VALOR TOTAL DO LOTE 02: PROPOSTA: R\$.....(.....)

OBSERVAÇÕES: Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos produtos em relação ao item que será entregue, inclusive os encargos da legislação trabalhista, previdenciária e do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega parcial e ou total do objeto, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP

E-mail: prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br – site: www.pedranopolis.sp.gov.br



Município.

Declaramos igualmente, que:

- a) Temos pleno conhecimento do produto a ser entregue;
- b) Recebemos do Município de Pedranópolis/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato/Ata dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de Pedranópolis/SP bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Declaramos ainda que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 90(noventa) dias.

Cidade, DATA: /_ /_

Licitante
CNPJ
Representante Legal da Licitante
RG./CPF.



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 05/23

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____

Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pedranopolis.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Pedranópolis e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do telefone: (17) 3838-1101.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pedranópolis da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos, retificações, alterações, ocorridas no instrumento convocatório, edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.