RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

Razão Social: _____

CNPJ n°: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:**_____

Telefone: _____

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

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do e-mail: licitacao@sjduaspontes.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES 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.

CNPJ: 45.116.712/0001-09
ENDEREÇO: RUA IRMÃOS BRANDINI, 503 – CENTRO – SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES –Tel: (17) 3481 1538
CEP: 15640-000 - SITE: www.saojoaoddpontes.sp.gov.br

PROCESSO Nº 02/2022
ASSUNTO: PROCESSO LICITATÓRIO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
REQUERENTE: DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Uniformes Escolares para suprir a demanda do Setor de Educação de São João das Duas Pontes/SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

EDITAL DE LICITAÇÃO 001/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 01/2022

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS A SUPRIR A DEMANDA DO SETOR DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/02/2022
INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 09:00 horas.
LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, localizada na Rua Irmãos Brandini, 503, Centro, SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), registrada sob o nº 01/2022, Processo nº 02/2022, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, que objetiva o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Uniformes escolares destinados a suprir a demanda do Setor de Educação, do Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/SP.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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 Irmãos Brandini, 503, Centro, na cidade de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, **no dia 09 de fevereiro de 2022, até às 09:00hs para o início do credenciamento, com duração de 15 (quinze) minutos, e às 09:30hs para o início da etapa de lances**, e será conduzido pelo

Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 5.168/22, designado nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Uniformes escolares destinados a suprir a demanda do Setor de Educação, do Município de São João das Duas Pontes/SP, conforme especificações constantes do termo de referência. O fornecimento deverá ser de entrega parcelada em até 05 (cinco) dias corridos, conforme a necessidade e solicitação do responsável pelo setor de Educação, que informará as quantidades necessárias.
1.2 – A presente contratação será fiscalizada e gerenciada em especial pela Diretoria Municipal de Educação de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES.
1.3 – Integrantes do Processo:
1.3.1 – Órgão Gerenciador: Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, através do Fundo Municipal de Saúde, responsável pela execução do Pregão Presencial para o Registro de Preços.
1.3.2 – Fornecedor/Detentora da Ata de Registro de Preços: Empresa fornecedora do lote de consumo, de acordo com as especificações e condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial.
1.4 – Da Regência Legal
1.4.1 – Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores;
1.4.2 – Lei Federal n° 10.520/02;
1.4.3 – Lei Complementar n° 123/06 e alterações posteriores;
1.4.4 – Demais disposições contidas neste Edital
1.4.5 – DAS AMOSTRAS: NO ATA DA SESSÃO encerrada a apresentação de lances e verificada a regularidade da HABILITAÇÃO da licitante classificada em 1º lugar **a empresa declarada vencedora deverá apresentar amostras dos itens que compõem este edital.**
- Amostras da bermuda, camiseta manga curta, camiseta regata e short saia.
- Preferencialmente nos Tamanhos: “10” de cada item.
- Tênis escolar com velcro: Tamanho 25 (1 par)
- Tênis escolar com cadarço: Tamanho 35 (1 par)
- Mochila escolar: 1 unidade
- Quantidade: 1 item de cada

1.4.6 – A amostra será analisada por Comissão Julgadora designada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a fim de que se proceda à sua análise, quanto ao cumprimento do Termo de Referência;

2. DA IMPUGNAÇÃO E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS

2.1 – Até 2 (dois) 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 Irmãos Brandini, 503, Centro, na cidade de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 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, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
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,
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. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente cadastrados neste município ou que satisfaçam as condições exigidas no presente Edital e seus anexos, parte integrante deste edital.
3.2 – Os interessados em adquirir cópia do Edital deverão entrar em contato com o setor de Licitações, na Rua Irmãos Brandini, 503, Centro, SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, através do site www.sjduaspontes.sp.gov.br, ou através do telefone (17) 3481-1277.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro (a) por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (cópia autenticada).
4.2 – O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular** com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar **cópia** do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3 – **Não haverá credenciamento** no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
4.4 – **As microempresas e as empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n°. 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro (a), deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua firma ou denominação.
4.4.1 – Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, as mesmas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento:
4.4.1.1 - A Certidão Simplificada da Junta Comercial comprovando o enquadramento (ME ou EPP), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.
4.4.1.2 - 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 123/2006. **(Anexo VIII)**
4.4.1.3 – O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro (a), dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;
4.4.3 – **A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única** e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um **enquadramento falso ou errôneo**.
4.5 – O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado.
4.6 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
4.7 – A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitara a licitante, mas impedira o representante de manifestar-se e responder pela mesma.
4.8 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO 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** nºs 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 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES – SP PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2021 PROCESSO Nº 02/2022 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**	ENVELOPE "II" – ***HABILITAÇÃO*** MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES – SP PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2021 PROCESSO Nº 02/2022 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

ENVELOPE Nº 3 – ARQUIVO MAGNÉTICO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO Nº 02/2022
NOME DA EMPRESA:.....
CNPJ:.....
ENDEREÇO:.....

OBS.: NO ENVELOPE ARQUIVO MAGNÉTICO, DEVERÁ CONTER O ARQUIVO ENVIADO PELA PREFEITURA (PREFERENCIALMENTE PEN DRIVE), OU SEJA, O ARQUIVO GERADO DO PROGRAMA DA PREFEITURA QUE SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO SITE. OBRIGATÓRIO PREENCHER TODOS OS DADOS DO FORNECEDOR.

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 Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5.5 – **Da Sessão Pública de Abertura do Pregão**
5.5.1 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro (a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início**:
Ao recebimento das **DECLARAÇOES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS**:
Anexo II: Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
Anexo VIII: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes "I" e "II").
E ao recebimento dos **ENVELOPES** contendo a Proposta de Preço e os documentos de Habilitação.
5.5.2 – Para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do **modelo**

que consta do **ANEXO VIII** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3°, §4°, da referida lei.

5.5.3 – Em sendo o caso, as declarações (**ANEXO II e ANEXO VIII**) acima poderão ser providenciadas e estarão à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

5.5.4 – Após o Pregoeiro (a) declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

5.5.5 – Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

5.5.6 – O Pregoeiro (a) providenciará a devolução dos envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2° e 3° classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor.

5.5.7 – No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")

6.1 – A firma licitante deverá entregar a proposta no envelope "I" sem emendas ou rasura apresentadas em papel timbrado da própria empresa, **datilografada ou impressa**, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) Descrever a embalagem de cada produto a ser entregue;

e) Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando no máximo três (03) casas decimais após a vírgula desprezando-se a fração remanescente. Em caso de dúvida, prevalece o valor por extenso (Lei Federal nº. 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). Apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) Prazo de entrega: não superior a 05 (cinco) dias úteis do recebimento da requisição;

6.2 – O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável, durante a vigência da proposta.

6.3 – Validade da Proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

6.4 – Será DESCLASSIFICADA a empresa que:

a) Apresentar cotação inferior à quantidade prevista neste Edital ou Propostas alternativas e não cotar marcas dos produtos ofertados.

6.5 – Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição dos produtos em desacordo com a forma solicitada, conforme **ANEXO VII** do Edital.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE "II")

7.1 – É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via.

7.2 – Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.1) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou Empresa Individual de Responsabilidade limitada – EIRELI (Contrato social com todas as alterações ou apenas a alteração contratual consolidada);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) 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.

7.2.1 – Os documentos relacionados na alínea "a" a "e" do item 8.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 – Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, da sede da licitante

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de Tributos do Município da sede licitante;

d) Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

f) Prova de regularidade par com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

7.4 – Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

7.5 – Deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

07.5.1 – 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 do profissional do seu quadro técnico ou da empresa.

07.5.2 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.6 – Declarações:

a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o modelo apresentado no anexo III, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível.

Identificar quem assinou;

b) 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 V);

c) Declaração de compromisso em comunicar a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação. (Anexo VI).

d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de aceite do teor do Edital. (Anexo IV);

e) Declaração de gestão contratual, conforme (Anexo X).

7.7 – Disposições Gerais da Habilitação:

7.7.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão;

7.7.2 – Os licitantes que possuírem certidões positivas, com efeito, de negativas, e que tiverem seus débitos parcelados, caso esteja expresso na certidão, deverão apresentar as guias de recolhimento, devidamente quitadas. O pregão poderá a qualquer tempo promover diligências para fins de comprovação;

7.7.3 – Não será aceita documentação remetida via fac-símile;

7.7.4 – Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro (a) efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade;

7.7.5 – No caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, contado da

decisão do pregoeiro (a) que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.5.1 – A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro (a) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

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

7.9 – 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.

7.9.1 – Conforme dispõe no art. 42 da Lei Complementar 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;

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

7.10.1 – 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 00:15 (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 LOTE.
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% (Um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do LOTE.
8.12.1 – Na etapa de lances não será aceito nenhum tipo de aparelho para comunicação com terceiros, exceto com autorização prévia do pregoeiro. 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 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
8.17 – 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.
8.18 – Somente aí serão abertos os envelopes "habilitação" das empresas previamente selecionadas para o LOTE.
8.19 – 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.
8.20 – 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.
8.21 – 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.
8.22 – 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. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
9.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.
9.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro (a), esta retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

9.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro(a) encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
9.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro (a) ao vencedor.
9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.
09.5 – A adjudicação será feita por LOTE.
09.6 – A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA, VIGÊNCIA.

10.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, devendo a entrega proceder-se após o recebimento da requisição emitida pela responsável da Diretoria Municipal de Educação solicitante, no prazo de até 05 (cinco) dias, sendo a entrega efetuada na Diretoria Municipal de Educação, sito a Rua Arnaldo Rodrigues, N. 555, Centro, nesta cidade no horário das 08:00 às 11:00 horas, das 13:00 as 17:00 horas de segunda a sexta feira.
10.1.1 – Os pedidos serão feitos por e-mail pela da Diretoria Municipal de Educação.
10.2. O produto deverá se adequar as seguintes disposições:

a) Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações do **Anexo VII**, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

10.3. O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação. A critério da Secretaria da Pasta, os produtos serão submetidos por servidor competente. Cabe aos fornecedores a troca ou reposição, dentro de 03 (três) dias, do objeto, que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações ou apresentar defeitos ou baixa qualidade, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.
10.4. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
10.4. A Ata vigorará até 31/12/2022, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

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 até 31/12/2022, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

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 10.520/2002, 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 VII** – Termo de Referência/Relação dos Produtos.
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.
11.7 – 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 constante do edital.
11.8 – 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.
11.9 – Disposições suplementares atinentes à Ata de Registro de preços estão expressas na própria Ata.

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 9(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 ADMINSITRATIVOS

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 11.1, 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.
13.8. – 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 ora licitado serão entregues mediante o recebimento, por parte da(s) empresa(s), da ordem de fornecimento a ser emitida por servidor autorizado pelo Município.
14.2 - 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 os itens (peças) na sua sede, mediante o recebimento da ordem de fornecimento, emitida por servidor autorizado do Município, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias.

16. DA EXECUÇÃO

16.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelada, devendo a entrega proceder-se após o recebimento da requisição emitida pela responsável da Diretoria Municipal de Educação solicitante, no prazo de até 05 (cinco) dias, sendo a entrega efetuada na Diretoria Municipal de Educação, sito na Rua Arnaldo Rodrigues Neto, 533, Centro, nesta cidade no horário das 08:00 às 11:00 horas, das 13:00 as 17:00 horas de segunda a sexta feira.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos produtos solicitados, mediante emissão de nota fiscal, empenhada na contabilidade da Prefeitura de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES.

17.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que a adjudicatória tome as medidas saneadoras necessárias.

17.3 O pagamento fica condicionado que a contratada atenda todas as condições de habilitação do que diz respeito à regularidade fiscal do item 8.3.

17.4. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.

18. DAS PENALIDADES

18.1 – 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 10.520/2002, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.1.1 – 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.

18.2 – 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.
18.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
18.4 – Incidirá na penalidade prevista no item 18.2 deste edital, a licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.
18.5 – Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7 da Lei Federal n 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
18.6 – O Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.
18.7 – O Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.
18.8 – É facultado o Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3° do Art. 43, da Lei n° 8.666/93.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 – 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.

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA
020502	12.361.0150.2009.0000	3.3.90.30.00	01	193

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – O pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na sala licitação das 08h30min às 16h00min, na sede da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, Fone (17) 3481-1277.

20.2 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Complementar n° 123/06.
20.3 – 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, a finalidade e a segurança da contratação.
20.4 – O pregão será conduzido pelo pregoeiro oficial e respectiva equipe de apoio.
20.5 – Poderá em caso de fatos impeditivos serem substituído o Pregoeiro, para a abertura da sessão pública, devidamente justificado na ata da sessão.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
22.2 – O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do município, Diário Oficial do Estado de São Paulo.
22.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Oficial do município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
22.4 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura, cujo endereço consta mencionado anteriormente, após a celebração do contrato.
22.5 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

23. DO FORO

23.1 – Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Estrela d'Oeste, SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
Anexo I – Modelo de Proposta de Preço;
Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;
Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
Anexo IV – Modelo de aceite do teor do Edital;
Anexo V – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;
Anexo VI - Declaração de compromisso em comunicar a ocorrência de supervenientes impeditivos à habilitação.
Anexo VII – Termo de Referência/Relação dos Produtos;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
Anexo IX – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo X – Declaração de gestão contratual;

SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, 27 DE JANEIRO DE 2022.

José Carlos Cezare
Prefeito Municipal

ANEXO I - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 001/2022
Processo nº 002/2022

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:		

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Uniformes escolares destinados a suprir a demanda do Setor de Educação, do Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/SP.

LOTE 01

Item	Unid	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Marca
01	Unid.	293	Camiseta escolar manga curta.			
02	Unid.	293	Camiseta escolar regata.			
03	Unid.	293	Bermuda escolar masculina.			
04	Unid.	293	Short/Saia Feminino.			
05	Par	293	Meia escolar.			

LOTE 02

Item	Unid.	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Marca
01	Par.	116	Tênis escolar com velcro.			
02	Par.	177	Tênis escolar com cadarço.			

LOTE 03

Item	Unid.	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Marca
01	Unid.	116	Mochila escolar infantil.			
02	Unid.	177	Mochila escolar fundamental.			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: XXXXX
VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXX
PRAZO DE ENTREGA: XXXXX

OBSERVAÇÕES: *Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, 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 item licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.*

Declaramos igualmente, que:

a) Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital;

b) Recebemos do Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/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 dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/SP bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Cidade, DATA:/_ /_

Licitante
CNPJ
Representante Legal da Licitante
RG./CPF.

ANEXO II

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.

A empresa_____por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP que atende a todas as condições de habilitação no Processo Licitatório n° 002/2022, Edital de Pregão n° 001/2022

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,_____de_____de 2022.

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

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE DE 1988.

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ ou CIC no. ....., sediada ..... (endereço completo) ....., declara a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial n° 001/2022, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP.

_____,_____de_____de 2022.

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

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ ou CPF no. ....., sediada ..... (endereço completo) ....., declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do Edital, Pregão Presencial nº 001/22, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

_____,_____de_____de 2022.

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

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ ou CPF no. ....., sediada ..... (endereço completo) ....., declaramos para os devidos fins, especialmente para o Pregão Presencial nº 001/2022, Processo nº 002/2022, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

_____,_____de_____de 2022.

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM COMUNICAR A OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 001/22 – Processo nº 002/22, promovido pela Prefeitura do Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, compromete-se, sob as penas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

_____,_____de_____de 2022.

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

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

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

TERMO REFERENCIAL / DESCRITIVO
Pregão Presencial nº 001/2022
Processo nº 002/2022

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1) **OBJETO:** eRegistro de preços para futura e eventual aquisição de conjunto de uniformes escolares destinados a suprir a demanda do Setor de Educação, do Município de Sâo João das Duas Pontes/SP.

2) **DA JUSTIFICATIVA:** Tendo em vista a garantir a segurança dos alunos, padronização e identificação visual, mediante utilização de vestimentas adequadas para os alunos da Rede Municipal de Ensino de São João das Duas Pontes, entendemos que o uniforme é condição imprescindível para salvaguardar nossos alunos no trajeto de ida e volta de sua residencia para a escola, bem como em eventuais atividades complementares em ambientes externos às unidades escolares deste município.

3) **DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

LOTE Nº 01						
Item	**Unid**	**QTDE**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Marca**
1	Unid.	293	Camiseta escolar manga curta.	R$ 29,08	R$ 8.520,44	
2	Unid.	293	Camiseta escolar regata.	R$ 27,92	R$ 8.180,56	
3	Unid.	293	Bermuda escolar masculina.	R$ 33,93	R$ 9.941,49	
4	Unid.	293	Short/Saia Feminino.	R$ 34,00	R$ 9.962,00	
5	Par	293	Meia escolar.	R$ 8,23	R$ 2.411,39	
VALOR TOTAL DO LOTE Nº 01					**R$ 39.015,88**	

LOTE Nº 02						
Item	**Unid**	**QTDE**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Marca**
1	Par	116	Tênis escolar com velcro.	R$ 84,42	R$ 9.792,72	
2	Par	177	Tênis escolar com cadarço.	R$ 84,75	R$ 15.000,75	
VALOR TOTAL DO LOTE Nº 02					**R$ 24.793,47**	

LOTE Nº 03						
Item	**Unid**	**QTDE**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Marca**
1	Unid	116	Mochila escolar infantil.	R$ 82,00	R$ 9.512,00	

2	Unid	177	Mochila escolar fundamental.	R$	83,83	R$ 14.837,91	
VALOR TOTAL DO LOTE Nº 03						**R$**	**24.349,91**

O valor máximo estimada para presente licitação é de **R$ 89.159,26 (oitenta e nove mil cento e cinquenta e nove reais e vinte e seis centavos).**

4) DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A) ESPECIFICAÇÕES - CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA.

Layout 1.

1) Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor branca (pantone 11-4800 TPX). Suas mangas e detalhes laterais deverão ser confeccionados em tecido PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-4053 TPX), conforme layout 1 acima. Entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso medindo este na peça pronta 3 mm, confeccionado em tecido PV 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor verde (pantone 17-6030 TPX). A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola V e braçadeiras em retilínea 100% Acrilico, com largura de 2,5 cm na peça acabada na cor azul royal (pantone 19-4053 TPX), conforme layout 1 acima.

2) Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante do Brasão do município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, que deverá ser fixada em prensa térmica a 180º em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada prensa) e costurada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade, nos tamanhos 6,5x6,5 cm, conforme layout 2.

RUMO AO FUTURO
PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DAS
DUAS PONTES

Layout 2.

3) Nas costas da camiseta, deverá conter um silkscreen com o escrito “ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES” em fonte de letra Arial, na cor azul royal (pantone 19-4053 TPX), conforme layout 3.

ESCOLA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

Layout 3.

A arte referida no item 3, deverá ser em silkscreen nos seguintes tamanhos:
Até o tamanho 12: 19,5 cm de comprimento x 3,5 cm de altura.
Tamanho 14 ao GG: 23,5 cm de comprimento x 4,5 cm de altura.

4) A camiseta escolar manga curta deverá possuir gola e braçadeiras em retilínea, composta de material 100% Acrílico, que deve ser na cor: azul royal Pantone 19-4053 TPX com duas listras nas cores: verde (Pantone 17-6030 TPX) e outra na cor amarela (Pantone 12-0643 TPX), conforme layout 4.

Layout 4.

Tabela de medidas:

0,7 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal	**Pantone 19-4053 TPX**
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Amarela	**Pantone 12-0643 TPX**
0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal	**Pantone 19-4053 TPX**
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Verde	**Pantone 17-6030 TPX**
1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal	**Pantone 19-4053 TPX**
2,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal na sua parte interna.	**Pantone 19-4053 TPX**

5) Etiqueta de identificação do produto: 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 nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS CAMISETA MANGA CURTA

MEDIDIAS EM CENTÍMETRO	**TAMANHOS**											
TAMANHOS	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**
Comprimento do corpo.	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo.	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Comprimento da manga.	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5
Abertura da cava.	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Abertura da manga.	10	11	11,5	12	12,5	13	13,5	14	15	15,5	16	17,5
Comprimento do antebraço.	8	10	11	11	11	12	13	16	17	17	17	17
Comprimento do ombro.	6	8	9	10	10	11	12	12	14	16	17	18

- **Será aceita tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou para menos, conforme ABNT 12.071/02.**

EMBALAGEM:

6) O produto deve ser devidamente dobrado e embalado individualmente em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado ao produto. Posteriormente o produto deve

ser encaixotado em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificada com o nome do fornecedor, produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem.

B) ESPECIFICAÇÕES - CAMISETA ESCOLAR REGATA.

Layout 1.

1) Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor branca (pantone 11-4800 TPX).Detalhes laterais deverão ser confeccionados em tecido PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-4053 TPX), conforme layout 1 acima. Entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso medindo este na peça pronta 3 mm, confeccionado em tecido PV 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor verde (pantone 17-6030 TPX). A camiseta escolar regata deverá possuir uma gola V e cavas em retilínea 100% Acrilico, com largura de 2,5 cm na peça acabada na cor azul royal (pantone 19-4053 TPX), conforme layout 1 acima.

2) Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante do Brasão do município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, que deverá ser fixada em prensa térmica a 180º em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada

prensa) e costurada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade, nos tamanhos 6,5x6,5 cm, conforme layout 2.

RUMO AO FUTURO
PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DAS
DUAS PONTES

Layout 2.

3) Nas costas da camiseta, deverá conter um silkscreen com o escrito “ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES” em fonte de letra Arial, na cor azul royal (pantone 19-4053 TPX), conforme layout 3.

ESCOLA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

Layout 3.

A arte referida no item 3, deverá ser em silkscreen nos seguintes tamanhos:
Até o tamanho 12: 19,5 cm de comprimento x 3,5 cm de altura.
Tamanho 14 ao GG: 23,5 cm de comprimento x 4,5 cm de altura.

4) A camiseta escolar regata deverá possuir gola e cavas em retilínea, composta de material 100% Acrílico, que deve ser na cor azul royal Pantone 19-4053 TPX com duas listras nas cores: verde (Pantone 17-6030 TPX) e outra na cor amarela (Pantone 12-0643 TPX), conforme layout 4.

Layout 4.

Tabela de medidas:

0,7 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal	**Pantone 19-4053 TPX**
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Amarela	**Pantone 12-0643 TPX**
0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal	**Pantone 19-4053 TPX**
0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Verde	**Pantone 17-6030 TPX**
1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal	**Pantone 19-4053 TPX**
2,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal na sua parte interna.	**Pantone 19-4053 TPX**

5) Etiqueta de identificação do produto: 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 nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

TABELA DE MEDIDAS CAMISETA REGATA

MEDIDIAS EM CENTÍMETRO	**TAMANHOS**											
TAMANHOS	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**
Comprimento do corpo.	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo.	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Abertura da cava.	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Comprimento do ombro.	6	8	9	10	10	11	12	12	14	16	17	18

- **Será aceita tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou para menos, conforme ABNT 12.071/02.**

EMBALAGEM:

6) O produto deve ser devidamente dobrado e embalado individualmente em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado ao produto. Posteriormente o produto deve ser encaixotado em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificada com o nome do fornecedor, produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa, condições de

empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem.

C) ESPECIFICAÇÕES - BERMUDA ESCOLAR.

Layout 1.

1) Descrição do Produto: confeccionada em helanca 85% Poliéster e 15% Poliamida com gramatura de 190 g/m², na cor azul royal (pantone 19-4053 TPX), recorte na perna esquerda na diagonal com medidas proporcionais a cada tamanho, entre o recorte deverá conter um frizo com 3mm de largura na cor verde (pantone 17-6030), confeccionado em tecido helanca light 100% poliéster com gramatura de 120 g/m², com bolso tipo faca na frente, nas laterais deverá ser costurado um bolso tipo faca, costurado internamente com máquina overloque e rebatido externamente com máquina reta, em tecido do próprio corpo da bermuda, conforme layout 1.

Layout 2.

2) A bermuda deverá ter na perna esquerda uma etiqueta termocolante do brasão do Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, que deverá ser fixada em prensa térmica a 180º em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada prensa) e costurada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade, nos tamanhos 6,5x6,5 cm, conforme layout 2.

3) Costurado nas laterais externas das pernas duas faixas, com largura de 1,0cm cada uma, sendo uma na cor verde (pantone 17-6030) e a outra na cor amarela (pantone 12-0643 TPX), com espaçamento de 0,5cm entre elas, confeccionadas em tecido helanca light 100% poliéster com gramatura de 120 g/m².

4) Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos.

5) 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 feitas em máquina overloque. 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.

6) 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.

TABELA DE MEDIDAS

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**
Gancho frente sem cós.	18	20	21	22	23	24	24	24	28	28	30	30
Gancho costas sem cós.	20	23	25	27	27	28	29	30	33	34	35	35
Cintura com elástico.	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	66	70
Coxa.	44	44	46	52	54	56	58	60	66	70	70	72
Entre pernas.	19	20	22	24	27	28	29	30	32	34	34	35
Comprimento total sem cós.	38	39	43	46	48	50	54	54	57	59	63	63

- **Será aceita tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou para menos, conforme ABNT 12.071/02.**

EMBALAGEM:

7) O produto deve ser devidamente dobrado e embalado individualmente em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado ao produto. Posteriormente o produto deve ser encaixotado em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificada com o nome do fornecedor, produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem.

D) MEIA ESCOLAR:

a) Descritivo da Meia:
- Cor do corpo da meia: branco;
- Cor biqueira e calcanhar: azul royal Pantone 19-4053 TPX;

b) Desenho feito em jacquard, composto por duas listras de 0,5cm na cor verde Pantone 17-6030 TPX, e na cor amarela Pantone 12-0643 TPX, e entre elas a escrita EDUCAÇÃO na cor verde Pantone 17-6030 TPX, conforme imagem abaixo:

c) Punho: Jérsei (meia malha) com disposição de agulhas 1X1, onde uma tece e uma forma o canelado (aspecto = sanfona 1X1).

- Calcanhar verdadeiro;

d) Características técnicas:
- Composição: 38% algodão – 38% poliamida – 15% poliéster – 8% acrílico – 1% elastodieno.
- Gramatura: 198 gr/m².
- Grau de Brancura: Mínimo 155 – Desvio Tintorial: 2,4 ± 0,5.
- Resistência ao Estouro: 10,0 kgf / cm² mínimo.
- Encolhimento/Alongamento Largura: - 12%, no máximo.
- Encolhimento/Alongamento Comprimento: - 12%, no máximo.

- Obs. Os resultados de encolhimento estão expressos por sinal + ou –, que significa (-) encolhimento – (+) alongamento.

e) Fechamento da ponta:
- A meia deve costurada em máquina remalhadeira.
- A costura da meia deve estar de acordo com a porção subjacente do corpo para vestir de modo que não há rugas indesejáveis ou espessuras no tecido causando pressão nos dedos ou no peito do pé.

f) Dimensões:
Conforme tabela abaixo:

DIMENSÕES DO PRODUTO ACABADO									
LEGENDA	**DADOS**	**BB**	**PP**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**XGG**	**Adulto**
A	TAMANHO DO CALÇADO	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
B	IDADE	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18
C	LARGURA DO PUNHO	6,0 cm	6,0 cm	6,5 cm	6,5 cm	6,5 cm	7,5 cm	7,5 cm	7,5 cm
D	ALTURA DO PUNHO	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm
E	COMPRIMENTO DA PERNA	4,0 cm	4,5 cm	5,5 cm	6,5 cm	7,5 cm	8,5 cm	9,5 cm	10,5 cm
F	COMPRIMENTO DO PÉ	7,0 cm	9,0 cm	11,0 cm	13,0 cm	16,0 cm	20,0 cm	22,0 cm	25,0 cm
Tolerância nas medidas: será aceito 1 cm para mais ou para menos.									

g) Acabamento e qualidade:
- As meias devem ser bem passadas de maneira que evidencie suas partes: biqueira, calcanhar e punho;
- A costura da meia deve estar de acordo com a porção subjacente do corpo para vestir de modo que não gere rugas indesejáveis ou espessuras maiores no tecido, pois pode causar pressão nos dedos ou no peito do pé.
- As meias devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação e uso;
- As meias não devem apresentar torção, costura mal-feita, pontas, dobras, franzidos, pontos falhados, rompidos ou soltos.

Laudo a ser apresentado juntamente com as amostras:

- Laudo para composição se aceita:
- Método: Norma 20/05 e 20/A da AATCC e NBR 13538:1995/11914:1992, respectivamente.

- Laudo para gramatura se aceita:
- Método: NBR 10591/08 – Determinação de gramatura de tecidos.
- Laudo para encolhimento e alongamento se aceita:
- Método: Normal NBR 10320/88 – Determinação das alterações dimensionais planos e malhas – lavagem em máquina caseira automática.
- Laudo para resistência ao estouro:
- Método: Norma NBR 13384/95 – Equipamento utlilizado: Mullentester.

E) TÊNIS ESCOLAR COM VELCRO.

1.1. Considerações Gerais: A especificação e normas técnicas a seguir 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 referencia, além do termo elaborado pelo laboratório credenciado pelo INMETRO – IBTEC Instituto Brasileiro de Tecnologia do Couro, Calçados e Afins, o Edital da Prefeitura Municipal de São Paulo, PE 29/SME/2019.

1.2. O Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overloque) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal.

1.3. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overloque, com variação permitida de 3% (+/-). Deve ter o Brasão do órgão aplicado na tira do velcro. A marca da amostra deverá ser a mesma constante na proposta de preços junto com os laudos e consequentemente deverá permanecer inalterada durante toda a vigência da ata de registro de preços, sob pena de desclassificação e/ou cancelamento da ata.

Vista externa (**Foto Ilustrativa)**

a) Cor e material do cabedal e lingueta**:** A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul semelhante ao Pantone 19-4053 TPX, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto.

b) Contra forte: O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm, devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero.

c) Forro: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m^2) na cor azul semelhante ao Pantone 19-4053 TPX, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m^3 (quilograma por metro cúbico).

d) Debrum e costuras: A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgurão com largura mínima de 12 mm e com bordas que não desfiam. Na mesma cor do cabedal.

e) Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas “aparentes” devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor Branca.

f) Fechamento com velcro: Tênis escolar infantil deve ter fechamento com uma tira de velcro sendo que a mesma deverá ter em torno de 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de numero a numero, toda debruada, igual o cabedal.

g) Biqueira, sobre biqueira, banda lateral: Devem ser de uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm.

h) Cores: a Biqueira, Sobre Biqueira, Banda Lateral e o friso devem ser na cor Branca. A sobre biqueira deverá ter gravação TIPO TRATORADA, tudo similar a ilustração da vista externa.

Na ilustração abaixo uma foto do produto para orientação das partes do tênis em questão.

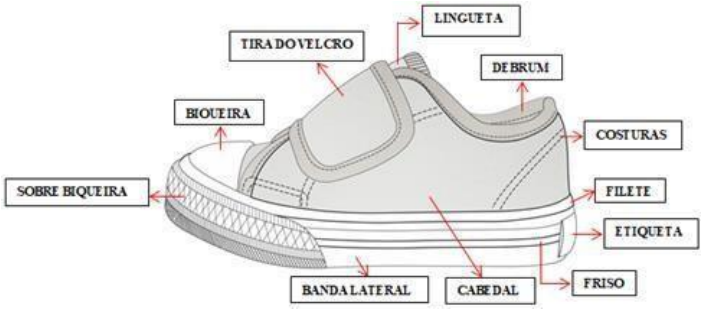

Foto ilustrativa

i) Gorgurão trazeiro: Deverá ser colocado na parte trazeira do tênis um gorgurão de no mínimo 13 mm de largura, na mesma cor do cabedal, gravado com o nome SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, conforme ilustração abaixo.

1.4. Dublada com sarja 100% algodão cru, com no mínimo 220 gramas por metro quadrado. Com o nome do órgão gravado de forma permanente- SOLA – Peça integrante da base inferior do calçado. Deverá ser fabricado em “PU”, Poliuretano poliéter de alta resistência a hidrolise. Este solado deve ser na cor Preta, devendo ter a gravação do Nome do Órgão e da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e formato antiderrapante, similar à ilustração abaixo. E na sua base deve companhar o perfil da forma e ser em formato de cunha,

com espessura dianteira (Espessura A) 5 milímetros, e espessura trazeira (Espessura B) 9 milímetros, tolerância admitida +/- 1 milímetro, isso deve ser seguido em todos os tamanhos.

1.5. Vista do solado com desenho antiderrapante, tendo o nome do órgão e o número gravado (Foto Ilustrativa).

1.6. Nas amostras, deverão acompanhar as amostras os insumos usados na fabricação dos calçados tais como: 1 par de solado, 1 par de palmilha amortecedora, amostra da lona do cabedal, sarja, forro com espuma estes três itens de preferência amostra no tamanho A4, biqueira, sobre biqueira, banda lateral, ilhoses, contra forte, debrum, tira do velcro, palmilha de overloque. Estes materiais serão submetidos a analise em laboratório juntamente com as amostras, se necessidade houver, para avaliação da conformidade dos insumos e cores conforme especificações, normas técnicas e valores para aceitabilidade dos materiais descritos neste EDITAL.

1.7. Laudo, conforto do Tênis: Os tênis deverão atender as normas de conforto, devendo o Laudo de Conforto ser entregue junto com as Amostras, segundo as NBRs abaixo, e seu resultado terá que atingir o resultado final: **CONFORTAVEL.**

1.8. Laudos:

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.

1.9. Demostração de qualidade e durabilidade: o tênis deverá atender as normas técnicas

elencadas no quadro abaixo, sendo que os laudos dos ensaios devem acompanhar as Amostras; para que fique demonstrada a plena qualidade do produto:

ITENS	ENSAIO	DESCRIÇÃO	ORIENTAÇÃO
1	NBR 14742	Determinação da resistência a flexões contínuas em um ângulo de 90º o ensaio deverá ser realizado após verificação do envelhecimento por hidrolise	Sem corte inicial: sem danos após 30.000 flexões Com corte inicial: progressão do corte: máximo 4 mm
2	NBR 15171	Determinação da resistência à flexão	Calçados de alta solicitação Sem danos em 1.000.000 ciclos
3	NBR 15171	Determinação da resistência à flexão **APÓS ENVELHECIMENTO POR CALOR**	Calçados de alta solicitação Sem danos em 1.000.000 ciclos
4	NBR 14738	Determinação da resistência ao desgaste por abrasão - Perda de espessura. - Solado	Média solicitação: Até 70 centésimo de mm
5	ABNT NBR 15379	Determinação da resistência da colagem da banda lateral x cabedal e banda lateral x solado	Calçado de uso diário: Mínimo 4,5 N/mm
6	ABNT NBR 15379	Determinação da resistência da colagem da banda lateral APÓS **ENVELHECIMENTO POR CALOR banda** lateral x cabedal e banda lateral x solado	Calçado de uso diário: Mínimo 4,5 N/mm
7	ABNT NBR 14826	Identificação Material Base do Solado	Composto de Poliuretano "PU".
8	ABNT NBR 14826	Identificação Material Base da Palmilha amortecedora	Composto de Poliuretano "PU".
9	ABNT NBR 14190	Verificação do envelhecimento porhidrólise Solado	Sem alterações significativas
10	ABNT NBR 14190	Verificação do envelhecimento por hidrólise Palmilha Amortecedora	Sem alterações significativas
11	ABNT NBR 14454	Determinação da Dureza SOLADO	Dureza 53 (+/- 3) SHORE A
12	ABNT NBR 14455	Determinação da Dureza Palmilha Amortecedora	Dureza 55 (+/- 5) ASKER C
13	SATRA TM 144	Fricção de calçados e pisos (Resistência ao deslizamento)	Coeficiente de Atrito Seco: Mínimo 0,50 (média) Úmido mínimo 0,35 (média) Força Aplicada 400 N

1.10. Acreditação: **o**s laudos deverão ser realizados por laboratório comprovadamente acreditado pelo INMETRO. Para isso é necessário apresentação de cópia simples do certificado de acreditação emitido pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO ou que tenham a chancela do mesmo.** Na hipótese de não constar prazo de validade nos laudos, este órgão aceitará como válidos aqueles expedidos em até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da proposta.

F) TÊNIS ESCOLAR COM CADARÇO.

1.1. A Especificação e normas técnicas a seguir 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 referencia, o Edital da Prefeitura Municipal de São Paulo, PE 29/SME/2019.

1.2. O Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overloque) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal.

1.3. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overloque, com variação permitida de 3% (+/-). Deve ter o Brasão do órgão aplicado na lateral do tênis. A marca da amostra deverá ser a mesma constante na proposta de preços junto com os laudos e consequentemente deverá permanecer inalterada durante toda a vigência da ata de registro de preços, sob pena de desclassificação e/ou cancelamento da ata.

Vista externa (Foto Ilustrativa)

a) Cor e material do cabedal e lingueta: a gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul semelhante ao Pantone 19-4053 TPX, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto.

b) Contra forte: O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a

espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm de espessura, devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero.

c) Forro: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m^2) na cor Azul semelhante ao Pantone 19-4053 TPX, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m^3 (quilograma por metro cúbico).

d) Debrum e costuras: A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgurão com largura mínima de 12 mm e com bordas que não desfiam. Na mesma cor do cabedal.

e) Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de no mínimo 2 pontos nas extremidades. As costuras externas “aparentes” devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor Branca.

f) Cadarço/atacador: O tênis deverá ser entregue com um par de cadarço na cor Branco, devendo ser de algodão com fibras sintéticas, armação trançada e chata, largura de no mínimo de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número.

g) Ilhóses: Devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela).

h) Biqueira, sobre biqueira, banda lateral**:** Devem ser de uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e Sobre Biqueira com espessura mínima de 1,4 mm.

i) Cores: a Biqueira, Sobre Biqueira, Banda Lateral e o friso devem ser na cor Branca. A obre biqueira deverá ter gravação TIPO TRATORADA, tudo similar a ilustração da vista externa.

Na ilustração abaixo uma foto do produto para orientação das partes do tênis em questão.

Foto ilustrativa.

j) Gorgurão trazeiro**:** Deverá ser colocado na parte trazeira do tênis um gorgurão de no mínimo 13 mm de largura, na mesma cor do cabedal, gravado com o nome SÃO JOÃO DAS DUAS

PONTES, conforme ilustração abaixo.

k) Palmilha Amortecedora**:** Palmilha de EVA de no mínimo 4,5 milímetros de espessura, dublada com sarja 100% algodão cru, com no mínimo 220 gramas por metro quadrado. Com o nome do órgão gravado de forma permanente.

l) Sola: Peça integrante da base inferior do calçado. Deverá ser fabricado em "PU", Poliuretano poliéster de alta resistência a hidrolise. Este solado deve ser na cor Preta, devendo ter a gravação do Nome do Órgão e da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e formato antiderrapante, similar à ilustração abaixo. E na sua base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, com espessura dianteira (**Espessura A**) 5 milímetros, e espessura trazeira (**Espessura B**) 9 milímetros, tolerância admitida +/- 1 milímetro, isso deve ser seguido em todos os tamanhos.

1.4. Vista do solado com desenho antiderrapante, tendo o nome do órgão e o número gravado (Foto Ilustrativa).

1.5. Amostras: deverão acompanhar as amostras os insumos usados na fabricação dos calçados tais como: 1 par de solado, 1 par de palmilha amortecedora, amostra da lona do cabedal, sarja, forro com espuma estes três itens de preferência amostra no tamanho A4, biqueira, sobre biqueira, banda lateral, ilhoses, contra forte, debrum, cadarço(s), palmilha de overloque. Estes materiais serão submetidos a analise em laboratório juntamente com as amostras, se necessidade houver, para avaliação da conformidade dos insumos e cores

conforme especificação, normas técnicas e valores para aceitabilidade dos materiais descritos neste EDITAL.

1.6. Laudo - Conforto do tênis: Os tênis deverão atender as normas de conforto, devendo o Laudo de Conforto ser entregue junto com as Amostras, segundo as NBRs abaixo, e seu resultado terá que atingir o resultado final: **CONFORTAVEL.**

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.

1.7. Laudos - demonstração de qualidade e durabilidade- O tênis deverá atender as normas técnicas elencadas no quadro abaixo, sendo que os laudos dos ensaios devem acompanhar as Amostras; para que fique demonstrada a plena qualidade do produto:

CNPJ: 45.116.712/0001-09
ENDEREÇO: RUA IRMÃOS BRANDINI, 503 – CENTRO – SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES –Tel: (17) 3481 1538
CEP: 15640-000 - SITE: www.saojoaoddpontes.sp.gov.br

ITENS	ENSAIO	DESCRIÇÃO	ORIENTAÇÃO
1	NBR 14742	Determinação da resistência a flexões contínuas em um ângulo de 90º o ensaio deverá ser realizado após verificação do envelhecimento por hidrolise	Sem corte inicial: sem danos após 30.000 flexões. Com corte inicial: progressão do corte: máximo 4 mm.
2	NBR 15171	Determinação da resistência à flexão	Calçados de alta solicitação Sem danos em 1.000.000 ciclos
3	NBR 15171	Determinação da resistência à flexão **APOS ENVELHECIMENTO POR CALOR**	Calçados de alta solicitação Sem danos em 1.000.000 ciclos
4	NBR 14738	Determinação da resistência ao desgaste por abrasão - Perda de espessura. - Solado	Média solicitação: Até 70 centésimo de mm
5	ABNT NBR 15379	Determinação da resistência da colagem da banda lateral x cabedal e banda lateral x solado	Calçado de uso diário: Mínimo 4,5 N/mm
6	ABNT NBR 15379	Determinação da resistência da colagem da banda lateral APOS **ENVELHECIMENTO POR CALOR** **banda** lateral x cabedal e banda lateral x solado	Calçado de uso diário: Mínimo 4,5 N/mm
7	ABNT NBR 14826	Identificação Material Base do Solado	Composto de Poliuretano "PU".
8	ABNT NBR 14826	Identificação Material Base da Palmilha amortecedora	Composto de Poliuretano "PU".
9	ABNT NBR 14190	Verificação do envelhecimento porhidrólise Solado	Sem alterações significativas
10	ABNT NBR 14190	Verificação do envelhecimento por hidrólise Palmilha Amortecedora	Sem alterações significativas
11	ABNT NBR 14454	Determinação da Dureza SOLADO	Dureza 53 (+/- 3) SHORE A
12	ABNT NBR 14455	Determinação da Dureza Palmilha Amortecedora	Dureza 55 (+/- 5) ASKER C
13	SATRA TM 144	Fricção de calçados e pisos (Resistência ao deslizamento)	Coeficiente de Atrito Seco: Mínimo 0,50 (média) Umido mínimo 0,35 (média) Força Aplicada 400 N

1.8. Acreditação: os laudos deverão ser realizados por laboratório comprovadamente acreditado pelo INMETRO. Para isso é necessário apresentação de cópia simples do certificado de acreditação emitido pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO ou que tenham a chancela do mesmo.** Na hipótese de não constar prazo de validade nos laudos, este órgão aceitará como válidos aqueles expedidos em até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da proposta.

G) MOCHILA ESCOLAR INFANTIL:

Confeccionada em tecido em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m².

O tecido referente ao bolso, tem composição de 89,36% de filme de PVC acoplado com 10,64% de malha poliéster com fios 75/76 com espessura 0,30 sendo 0,20 de filme e 0,10 de tela, gramatura de 265 gr/m².

ACABAMENTO: Externo frente e costas em em policloreto de vinila 4/11 brilhoso na cor preta. INTERNO NAS COSTURAS em fita de tnt 50 gm² na cor preta de 25 mm.

Etiqueta interna com dados do fabricante nome, cnpj, composição do tecido.

MEDIDAS DO CORPO: altura 34 x largura 27 x fundo 10,5 cm. Frente e costas na cor marinho.

FECHAMENTO com zíper 06 na cor preta medindo 42 cm e 02 cursor níquel. Foles superiores costas na cor marinho, com 05 cm de largura e 42 cm de comprimento, fole superior frente 05 cm de largura e 42 cm de comprimento. Foles do fundo na cor marinho medindo 10,5 cm de largura e 27 cm de comprimento. Frente da mochila com detalhes superior em U medindo 13 cm de altura e 14 cm de largura, na cor marinho com acabamento com friso em policloreto de vinila 4/11 brilhoso.Costas externo em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m² na cor marinho, sendo interno com isomanta de 04mm forrada com tnt 50 gm² na cor preta.

BOLSO na lateral esquerda na cor marinho em tela colméia 100% pes com 45 gm². Fechamento na parte superior em elástico de 25 mm, na cor preto e inferior costura invisível com duas pregas, medindo 15 cm de altura x 10,5 cm de largura.

ALÇAS: duas alças na cor marinho medindo 27 cm de comprimento x 06 cm de largura, com enchimento de isomanta de 04 mm revestida com tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m². As extremidades das alças devem ter um acabamento (viés) em toda sua extensão com material polipropileno cd de 25mm na cor preta. Na base inferior das mesmas conter dois reguladores triplo de 25 mm reforçados na cor preta, fixados as alças por material polipropileno cm de 25mm na cor preta com 06 cm de comprimentos dobrados.
ALÇAS INFERIORES: em material polipropileno na cor preta, com 25mm de largura e 33 cm de comprimento, fixadas na mochila por triângulo de reforço medindo 10 x 7,5 x 05 cm, na cor marinho.

ALÇAS DE MÃO: confeccionada em material polipropileno na cor preta, com 25mm de largura e 23 cm de comprimento fixada no fole superior das costas.

BOLSO FRONTAL: altura 12,5 cm x largura 27 cm na cor verde. Fechamento com zíper 06 na cor preta medindo 27 cm e 01 cursor níquel.

SERIGRAFIA: Logo em policromia, do município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES na parte frontal do recorte, medindo 9,5 cm de comprimento e 10 cm de altura. Bolso inferior escrito EDUCAÇÃO. Todos os itens devem ser impressos de forma centralizada na mochila.

H) MOCHILA ESCOLAR FUNDAMENTAL

Confeccionada em tecido em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m² .

O tecido referente ao detalhe sobreposto da frente, tem composição de 89,36% de filme de PVC acoplado com 10,64% de malha poliéster com fios 75/76 com espessura 0,30 sendo 0,20 de filme e 0,10 de tela, gramatura de 265 gr/m².

ACABAMENTO: Externo frente e costas em em policloreto de vinila 4/11 brilhoso na cor preta. INTERNO NAS COSTURAS em fita de tnt 50 gm² na cor preta de 25 mm.

Etiqueta interna com dados do fabricante nome, cnpj, composição do tecido.

MEDIDAS DO CORPO: altura 41 x largura 30 x fundo 10,5 cm. Frente e costas na cor marinho.

FECHAMENTO com zíper 06 na cor preta medindo 51 cm e 02 cursor níquel. Foles superiores costas na cor marinho, com 05 cm de largura e 51 cm de comprimento, fole superior frente 05 cm de largura e 51 cm de comprimento. Foles do fundo na cor marinho medindo 10,5 cm de largura e 30 cm de comprimento. Frente da mochila com detalhes sobreposto nas laterais em formato de curva medindo 36 cm de altura e 10 cm de largura no fundo, na cor marinho e acabamento nas laterais internas em gorgurão na cor branca, formando na parte superior da mesma um funil, com 20 cm de largura na parte superior e 9 cm na inferior, e 12 cm na parte central e 10 cm nas laterais.Costas externo em tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m² na cor marinho, com costura em V invertido altura de 21,5 cm e largura de 30 cm, sendo interno com isomanta de 04mm forrada com tnt 50 gm² na cor preta.

BOLSO na lateral esquerda na cor marinho em tela colméia 100% pes com 45 gm². Fechamento na parte superior em elástico de 25 mm, na cor preto e inferior costura invisível com duas pregas, medindo 17 cm de altura x 10,5 cm de largura.

ALÇAS: duas alças na cor marinho medindo 33 cm de comprimento x 06 cm de largura, com enchimento de isomanta de 04 mm revestida com tecido 100% poliéster 600, revestido em Policloreto de Vinila, com gramatura aproximada de 370 g/m². As extremidades das alças devem ter um acabamento (viés) em toda sua extensão com material polipropileno cd de 25mm na cor preta. na base inferior das mesmas conter dois reguladores triplo de 25 mm reforçados na cor preta, fixados as alças por material polipropileno cm de 25mm na cor preta com 06 cm de comprimentos dobrados. Alças fixadas nas costas sob uma travessa de material polipropileno cm de 25mm na cor preta com 27 cm de comprimento, também fixada nesta travessa **ALÇAS DE MÃO** confeccionada em material polipropileno na cor preta, com 25mm de largura e 23 cm de comprimento fixada no fole superior das costas.

ALÇAS INFERIORES: em material polipropileno na cor preta, com 25mm de largura e 43 cm de comprimento, fixadas na mochila por triângulo de reforço medindo 10 x 7,5 x 05 cm, na cor marinho.

BOLSO FRONTAL: altura 18,5 cm x largura 30 cm x fundo 04 cm na cor marinho. Fechamento com zíper 06 na cor preta medindo 46 cm e 01 cursor níquel. Coestruturado em policloreto de vinila 4/11 brilhoso na cor preta.

SERIGRAFIA: Logo em policromia , do brasão de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES na medindo 9,5 cm de comprimento e 10 cm de altura.Todos os itens devem ser impressos de forma centralizada na mochila.

AMOSTRAS E LAUDOS:

A licitante vencedora deverá apresentar amostras juntamente com os laudos/certificados exigidos, dos itens do qual se sagrou vencedor, conforme as especificações constantes do anexo I, após a sessão pública de processamento dos lances do presente certame licitatório, para avaliação/analise do atendimento as características de qualidade e segurança estabelecidos nos descritivos técnicos. Para evitar transtorno e fraudes, pedimos que além dos laudos laboratoriais acreditados pelo Inmetro, o laboratório coloque em uma só folha ou folhas continuas numeradas referentes a cada tecido, o resumo de todos os laudos referente a cada item solicitado na seguinte quantidade e tamanho:

LOTE 01

Item	Quantidade	Especificação	Tamanho/Número
A	1 Unid.	Camiseta escolar manga curta.	10
B	1 Unid.	Camiseta escolar regata.	10
C	1 Unid.	Bermuda escolar masculina.	10
D	1 Par	Meia escolar.	24

LOTE 02

Item	Quantidade	Especificação	Tamanho/Número
E	1 Par	Tênis escolar com velcro.	30
F	1 Par	Tênis escolar com cadarço.	30

LOTE 03

Item	Quantidade	Especificação	Tamanho/Número
G	1 Unid.	Mochila escolar infantil.	Infantil
H	1 Unid.	Mochila escolar fundamental.	Fundamental

LAUDOS:

LAUDOS DOS ITENS – TECIDO (CAMISETA MANGA CURTA E CAMISETA REGATA)

ENSAIO TECIDO	METODOLOGIA	VARIAVEL	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
Gramatura de tecidos	NBR 10591/08	Gramatura	165 g/m²	+/-5%
Espessura em tecidos	ISO 5084:96	Espessura	0,52 MM	+/-5%
Título fios-comprimento reduzido	NBR 13216/94	Titulo	20,07	+/-5%
			29,4	
Analise qualitativa e quantitativa do conteúdo friboso	NBR13538/1995 NBR 11914/1992	Fibra 1	52% poliéster	+/-5%
		Fibra 2	48% algodão	
Solidez da cor á lavagem	NBR ISO 105-C06/10	Alteração	5.	3-5.
		Transferência acetato	4-5.	3-5.
		Transferência algodão	4-5.	3-5.
		Transferência poliamida	5.	3-5.
		Transferência poliéster	5.	3-5.
		Transferência acrílico	5.	3-5.
		Transferência lã	5.	3-5.
		Método	A1M	
Alteração dimensional	ISO 5077:2007	Trama/transversal	-4,00%	+/-5%
		Urdume longitudinal	-4,20%	
Determinação de formaldeido	NBR ISO 14184-1	Teor de formaldeido	<LD	Não se aplica
Ligamento de malha de trama	NBR 13462/95 E NBR 23460/95	Ligamento	Jersei simples meia malha	Não se aplica

LAUDO DO ITEM - TECIDO (BERMUDA)

ENSAIO TECIDO	METODOLOGIA	VARIAVEL	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
Gramatura de tecidos	NBR 10591/08	Gramatura	190 g/m²	+/-5%
Espessura em tecidos	ISO 5084:96	Espessura	1,00 mm	+/-5%
Título fios-comprimento reduzido	NBR 13216/94	Titulo	Malha indesmalhavel	Não se aplica
Analise qualitativa e quantitativa do conteúdo friboso	NBR13538/1995	Fibra 1	85% poliéster	+/-5%
	NBR 11914/1992	Fibra 2	15% poliamida	
Solidez da cor á lavagem	NBR ISO 105-C06/10	Alteração	4-5.	3-5.
		Transferência acetato	3.	3-5.
		Transferência algodão	4.	3-5.
		Transferência poliamida	3.	3-5.
		Transferência poliéster	4.	3-5.
		Transferência acrílico	4.	3-5.
		Transferência lã	4-5.	3-5.
		Método	A1m	
Alteração dimensional	ISO 5077:2007	Trama/transversal 4,0	-8,30%	Não se aplica
		Urdume longitudinal 1,4	-2,00%	
Determinação de formaldeido	NBR ISO 14184-1	Teor de formaldeido	<Ld	Não se aplica
Ligamento de malha de trama	NBR 13462/95 E NBR 23460/95	Ligamento	Malharia por urdume	Não se aplica

5) DA VIGÊNCIA

A referida ATA vigorará até 31/12/2022 a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada.

6) DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA/RECEBIMENTO

O fornecimento do objeto será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, devendo a entrega proceder-se após o recebimento da requisição emitida pela responsável da Diretoria Municipal de Educação solicitante, no prazo de até 05 (cinco) dias, sendo a entrega efetuada na Secretaria Municipal de Educação**,** sito na Rua Arnaldo Rodrigues Neto, 533, Centro, nesta cidade no horário das 08:00 às 11:00 horas, das 13:00 as 17:00 horas de segunda a sexta feira.
Os pedidos serão feitos por e-mail e/ou por fax da Diretoria Municipal de Educação.
O produto deverá se adequar as seguintes disposições:
Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações deste anexo. Caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade será desprezada.
O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação. A critério da Secretaria da Pasta, os produtos serão submetidos por servidor competente. Cabe aos fornecedores a troca ou reposição, dentro de 03 (três) dias, do objeto, que vierem a ser

recusados por não se enquadrarem nas especificações ou apresentar defeitos ou baixa qualidade, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.
Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
O objeto ora licitado será entregue mediante o recebimento, por parte da(s) empresa(s), da ordem de fornecimento a ser emitida por servidor autorizado pelo Município.
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).

7) DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da ATA será executada pela contratante por meio de responsável da Secretaria Municipal de Educação, que exercerá a mais ampla fiscalização sobre a execução objeto deste Termo.

8) DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos produtos solicitados, mediante emissão de nota fiscal, com o atesto do setor responsável, empenhada na contabilidade da Prefeitura municipal de São João das Duas Pontes.

9) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2022, consignada a saber:

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA
020502	12.361.0150.2009.0000	3.3.90.30.00	01	193

São João das Duas Pontes, 27 de maio de 2022.

José Carlos Cezare
Prefeito Municipal

ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTOCOMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° expedida pela SSP/__ e de CPF n°_____

DECLARA, para fins do disposto no item 5 do Edital do Pregão Presencial n°. 001/2022, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

_____,___de_____de 2022.

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

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX
Pregão Presencial RP nº 001/2022
Processo nº 002/2022

Ata de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para suprir a demanda do Setor de Educação de São João das Duas Pontes/SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

O Município de São João das Duas Pontes, com sede na Rua Irmãos Brandini, 503, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 46.116.712/0001-09, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal José Carlos Cezare, portador da RG nº 10.367.538-3 SSP/SP e do CPF nº 018.745.118-4, 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 xxxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxx, a seguir denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxx, xxxxx, portador do RG. xxxxxxxxx e do CPF. xxxxxxxxxxxxxx, classificada em no Processo Licitatório nº 034/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2022, do tipo menor preço por lote, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui o presente objeto o Registro de preço para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados a suprir a demanda do Setor de Educação, do Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/SP.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Edital, que precederam 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

1.4 – Valor Total: **R$ xxxxxxx**

2 - DO GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DA ATA

2.1 – O gerenciamento desta Ata caberá à Diretoria Municipal de Educação, 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 pelo Setor de Compras vinculado à Diretoria Municipal de Educação, assim como as demais Secretarias municipais que requisitarem os produtos.
2.3 – A presente Ata de Registro de Preços 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 Preços, 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 PREÇOS, 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 Preços, 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 Preços.

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 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, através do setor ou secretaria requerente.
3.2 – As despesas decorrentes das aquisições correrão por conta da dotação orçamentárias do presente exercício e do exercício seguinte 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 Preços.
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 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 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 do contrato, 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 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preços, sem prejuízo da Municipalidade.

5.5 – Fica facultado ao Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 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 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 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 analisadas, 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 Preços será até 31/12/2022, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

7 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1 – As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, através do setor ou secretaria requerente.

7.2 – A empresa contratada deverá entregar os materiais/produtos nas condições e especificações constantes no Edital em especial o Termo de Referência e na Proposta Vencedora.

7.2.1 – 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 – Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada/detentora deverá entregar os produtos em um prazo máximo de 05 (cinco) dias. Sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante.
7.4 – Todos os produtos devem estar em perfeitas condições de consumo e com data de fabricação o mais próximo possível da data de entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso.
7.5 – Todos os produtos devem atender às normas e leis vigentes.
7.6 – O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.
7.7 – Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para o Município
7.8 – No fornecimento dos produtos licitados, a Contratada/Detentora deverá manter-se em dia com todas as normas que regulam a atividade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.
7.9 – Todos os produtos serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, SP, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.
7.10 – A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.
7.10.1 – No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.
7.11 – Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.
7.12 – Quando os serviços forem executados na própria empresa Contratada/Detentora, as despesas com remoção e entrega dos veículos serão por conta da empresa vencedora do certame, sem ônus para a municipalidade.

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 adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, 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, 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 OBRIGAÇOES 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 – Responsabilizar-se pelo 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 à 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 Contrato/Ata, 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 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES pelo prazo de até 05 (cinco) anos, 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 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 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 PREÇO

12.1 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Ata de Registro de Preços 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 Preços 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, 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 Saúde 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 Preços 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 Preços, 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 Preços.
14.4 – A Ata de Registro de Preços, 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 – Para a Gerência desta ata de registro de preço, fica designado pela CONTRATANTE a Sra. Hilda Maria Cezare Fim, CPF Nº 102.925.038-30, 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 da Comarca de Estrela d'Oeste, 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.

SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES/SP, xx de xxxxxxxx de 20xx.

CONTRATANTE:

_____

José Carlos Cezare
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

_____

GERÊNCIA:

_____

Hilda Maria Cezare Fim
Resp. Diretoria Municipal de Educação
CPF. 102.925.038-30

TESTEMUNHAS:

_____

_____

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

Pregão Presencial nº 001/2022
Processo nº 002/2022

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ. ....., Inscrição Estadual. Sediada ..... (endereço completo) ....., através de seu representante legal, o senhor XXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a Gerência do Contrato a ser firmado com o Município de SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES a pessoa abaixo qualificada:

GESTOR: (NOME COMPLETO)
RG. XXXXXXXXXXXXXXXXX CPF. XXXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DO NASCIMENTO: / /_
ENDEREÇO RESIDENCIAL: XXXXXXXXX
E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____ ,_____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).