



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 011/2022 - COM REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO n° 066/2022

Denominação: _____

CNPJ n° _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

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

Local: _____, ____ de _____ de 2022

Assinatura

Senhora Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br.

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - COM REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 011/2022
PROCESSO Nº 066/2022

REALIZAÇÃO

A sessão pública de processamento do pregão será realizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 67 - 1º andar - Auditório, Prédio Sede, Mongaguá-SP, CEP 11730-000 com

INÍCIO ÀS 10H:30MIN. DO DIA 20/05/2022

A sessão será conduzida pela (o) Pregoeira (o), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, logo após o credenciamento.

ESCLARECIMENTOS

Seção de Licitações, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 67 - 1º andar - Prédio Sede, Mongaguá-SP, telefone (13) 3445-3067; e-mail: licitacao@mongagua.sp.gov.br

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet:
<http://www.mongagua.sp.gov.br/>

OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** visando aquisições futuras de material Escolar - KIT Mochilas Escolares, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital.

Tornamos público que, por determinação do senhor Prefeito Municipal, para conhecimento de interessados, que se acha aberta, nesta Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, com sede à Avenida Getúlio Vargas, n.º 67, Centro, na cidade de Mongaguá, Estado de São Paulo, licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo "**Menor Preço Por Lote**", com finalidade de selecionar proposta **mais vantajosa** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, dos **Produtos** Processo nº 066/2022.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos Municipais nº 4.374/2006 e 4.633/2007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e por força do Parágrafo Único do Art. 47 da Lei Complementar nº 147/2014 aplicar-se-á o Decreto Federal Nº 8538/2015 demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório e anexos.

O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro dos Preços constantes no **Anexo VII**.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

Integram este Edital, como parte indissociável:

- a) **Anexo I:** Termo de Referência;
- b) **Anexo II:** Modelo de Carta Proposta;
- c) **Anexo III:** Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) **Anexo IV:** Modelo de Declaração para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- e) **Anexo V:** Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- f) **Anexo VI:** Minuta da Ata de Registro de Preços.
- g) **Anexo VII:** Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Se a eventual contratação ocorrer neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da presente aquisição, correrá a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 02.04/04.122.0002.2011/3.3.90.30.28 - Manutenção Administração Geral;

1 - DO OBJETO: Constitui objeto deste Edital, **REGISTRO DE PREÇOS** visando aquisições futuras de material Escolar - KIT Mochilas Escolares, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital.

2 - CONSIDERAÇÃO INICIAL:

2.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

3 - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

3.1.2. A prioridade de aquisição dos produtos será das cotas reservadas para ME, EPP, e MEI,

3.2- Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.2.2. Tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal local.

3.2.3. Enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.2.4. Não contenha no seu **CONTRATO** ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste **PREGÃO**;

4 - DO CREDENCIAMENTO:

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

4.1.1. Tratando - se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando - se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2. Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 3.1.1;

4.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2. Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador) ou esse não se credenciar, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.3. Encerrado o credenciamento pelo (a) Pregoeiro (a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

4.4. Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá
Envelope 001 - Proposta Comercial
Nome da Empresa
Pregão Presencial nº 011/2022
Processo nº 066/2022
Início: às 09h:30min do dia 20/05/2022.

À Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá
Envelope 002 - Documentos para habilitação
Nome da Empresa
Pregão Presencial nº 011/2022
Processo nº 066/2022
Início: às 10h:00min do dia 20/05/2022.

5.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo, e para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, quando for o caso, deverão ser feitas de acordo com o Modelo (**Anexo IV e V**), estabelecido neste Edital;

5.2.1. Referidas declarações deverão ser apresentadas FORA dos Envelopes nºs 001 e 002, observando-se ainda, o disposto nos subitens 3.1.1 e 3.1.2, ou seja, nas hipóteses de participação de "representante legal" da empresa ou de mandatário com instrumento particular de procuração, também deverá estar



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

FORA dos envelopes uma cópia do instrumento constitutivo da empresa, em conformidade com o item 6.3.2, para fim de credenciamento.

6. DA PROPOSTA:

6.1. A proposta de acordo com este Pregão e seus anexos, no modelo do (Anexo II), deverá ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo seu procurador na última folha, e as demais devem ser rubricadas.

6.2. A Proposta Comercial deverá abranger a totalidade do objeto licitado de cada lote (Anexo I). A licitante deverá apresentar somente uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

6.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das Propostas Comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.4. Deverão estar consignados na proposta:

6.4.1. A denominação da licitante, endereço completo, CEP, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone/fax, e-mail da licitante, número do processo e do pregão, e data;

6.4.2. Preço unitário e total dos itens, em algarismo, e o valor total dos lotes para qual pretende concorrer, em algarismo e também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete, e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

6.4.3. O preço ofertado é fixo e irreajustável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

6.4.4. Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

6.4.4.1. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.4.4.2. O licitante poderá cotar preço para um ou mais lotes, sendo obrigatória a cotação de todos os itens de cada lote ofertado.

6.4.4.3. O valor unitário da proposta não poderá ser superior ao valor arrematado na disputa de lances.

6.4.5. Deverá integrar a proposta: Descrição precisa do objeto da presente licitação, com a indicação da unidade, quantidade, marca/modelo do produto ofertado, fabricante, valor unitário, valor global por item e por lote, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital, acompanhado de catálogo do produto em português, contendo as especificações técnicas e descrição detalhada do produto cotado;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- 6.4.5.1 Procedência do produto cotado: (nacional ou estrangeira);
- 6.4.5.2. Prazo de entrega: no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, após recebimento da "Ordem de Fornecimento", que deverá ser providenciada pela Área de Compras, juntamente com os Diretores Solicitantes.
- 6.4.5.3. Local de entrega: no Almojarifado do Paço Municipal, sito a Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 12h: e das 13h:30min (treze horas e trinta minutos) às 16h: (dezesesseis) horas.
- 6.4.5.4. Discriminar a garantia oferecida do(s) objeto(s) ofertado(s) pelo período mínimo de 01 (um) ano, ou maior se assim o for pelo fabricante.
- 6.4.5.5. Prazo de Validade da Proposta: a proposta apresentada pela licitante será válida, no mínimo, por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.
- 6.4.6. Declaração que o produto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.
- 6.4.7. Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- 6.4.8. Declaração constando o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., e-mail Pessoal, Data de Nascimento, e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá.
- 6.4.9. As propostas serão recebidas e analisadas pelo Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio. Na análise será observado, se os materiais atendem os requisitos mínimos constante do Anexo I (descritivo do produto), e no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas da recusa.

OBS: Caso não haja tempo hábil para o pregoeiro e sua equipe de apoio analisar e emitir parecer, quanto às propostas, a sessão será suspensa e posteriormente será marcada nova data para a retomada da fase de lances.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº 02):

- 7.1. O envelope "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via de cada documento, em conformidade com o item 7.3.2, a seguir relacionado:
- 7.2. As licitantes deverão apresentar:
- 7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA - conforme o caso:
- 7.2.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- 7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 7.2.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 7.2.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

7.2.1.5. Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.2.1.6. 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;

7.2.1.7. Observação: Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope nº 2 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no campo de atividade econômica deve constar ramo compatível com o objeto desta licitação, ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.2.2.2. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido expedida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2.3. Prova de Regularidade para com à Seguridade Social - INSS, através de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

7.2.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do estado de São Paulo - ou equivalente no caso de outros Estados;

7.2.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeito de negativa (em nome da licitante), expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.

7.2.2.6. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com a Lei 12.440/2011, a obtenção da certidão eletrônica, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho.

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

7.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.3.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto(s) com características similares,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

compatíveis com o objeto desta licitação, como também a perfeita execução dos fornecimentos.

7.2.3.2. Das Amostras:

7.2.3.2.1 O licitante vencedor deverá apresentar amostra de todos os produtos ofertados para avaliação técnica, no **prazo de 02 (dois) dias**, após a sessão;

7.2.3.2.2. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado Central desta Prefeitura;

7.2.3.2.3 As amostras deverão ser identificadas pelo(s) vencedor(es), contendo no produto, a razão social do licitante vencedor, o número da licitação e o número do item ao qual o mesmo se refere;

7.2.3.2.4 A ausência de entrega das amostras no prazo fixado ou sua apresentação fora das especificações descritas neste edital acarretará a desclassificação da licitante vencedora.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.2.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

7.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (D.R.E.) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo índice de preços ao consumidor amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (D.R.E) assim apresentados:

7.2.4.3. A Verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante apuração das indicações contábeis a seguir:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > \text{ou} = a 1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} > \text{ou} = a 1,00$$

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT} < \text{ou} = a 0,50$$

Onde:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ILG = Índice de Liquidez Corrente

ILC = Índice de Liquidez Geral

ET = Endividamento Total

AC = Ativo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo, maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

ET= Índice de Endividamento Total (define o grau de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

1) O índice apurado é justificado pela necessidade de superávit econômico financeiro necessários a cumprir compromissos que o licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame.

7.4.2.4. Capital social ou patrimônio líquido equivalente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado proporcional à contratação a que se propôs.

7.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.2.5.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Modelo (Anexo V) anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98.

7.2.5.2. para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

7.2.5.3. para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 7.2.4.1.

7.3.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

7.3.3. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 6.3.1. deste Edital.

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

7.3.5. Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

7.3.6. A(o) Pregoeira(o) ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos "sites" dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico.

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

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. No dia, horário e local, indicado no preâmbulo, será aberto a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão para a(o) Pregoeira(o) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do Modelo indicado no item 4 deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

8.3. O julgamento ocorrerá para os itens e a classificação das propostas será pelo critério de **menor preço por LOTE**, desde que os valores unitários sejam os menores apresentados, e observados os prazos máximos para fornecimento, assim como as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

8.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor total do lote por extenso.

8.4. A análise das propostas pela(o) Pregoeira(o), ou equipe de apoio, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.4.2. que apresentem preço ou vantagens baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelas demais licitantes;

8.4.3. que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

8.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, a(o) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

8.6.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

8.6.3. A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e 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;

8.6.3.1. 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;

8.7. Os lances deverão ser formulados por lote, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo pregoeiro e equipe de apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.7.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

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

8.9. Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

8.10. Não poderá haver desistência da proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.

8.11. Para a Cota Principal, se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.11.1. Nesse caso será entendido como empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço;

8.11.2. O disposto no item 8.11, somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do art. 5º, § 4º, inciso I, do Decreto 8.538/2015, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.3. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

8.11.4. Na hipótese da não contratação de nenhuma microempresas ou empresa de pequeno porte, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.11.5. Todo esse procedimento somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresas ou empresa de pequeno porte;

8.11.6. A(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

8.11.7. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.12. A(o) Pregoeira(o) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.13. 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;

8.13.1. A verificação será certificada pela(o) Pregoeira(o) ou equipe de apoio, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.13.2. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.14. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame na forma estabelecida no critério de julgamento;

8.14.1. Se a oferta de menor preço do lote não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

8.15. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), equipe de apoio e pelas licitantes.

8.16. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

8.17. Quando da disputa por meio de lances verbais, resultar na diminuição do valor da proposta inicial para determinado item, o licitante vencedor deverá encaminhar até 01 (um) dia útil, nova proposta com os preços unitários, atualizada, respeitando para cada item o mesmo percentual de redução que se verificou para o referido lote.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO RECURSO:

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.2. As impugnações devem ser protocoladas diretamente no serviço de protocolo do Paço Municipal; situado na Avenida Getúlio Vargas, 67 - centro, Mongaguá/SP, no horário das 09:00h às 15:00h., de segunda a sexta feira, dirigidas ao Pregoeiro;

9.2.1. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitação@mongagua.sp.gov.br), **ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no protocolo do Paço Municipal no prazo de 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.**

9.2.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

9.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.4. Os esclarecimentos deverão ser solicitados à Seção de Licitações - telefone: (13) 3445-3067 - 3445-3082 e serão disponibilizados no site da Prefeitura: www.mongagua.sp.gov.br.

9.5. Dos atos da(o) Pregoeira(o) cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, exceto para ME / EPP / MEI, cujo a abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal. abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.5.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.5.2. Na hipótese de interposição de recurso, a(o) Pregoeira(o) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

9.5.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.5.4. O recurso contra decisão da(o) Pregoeira(o) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

9.6. Os recursos devem ser protocolados diretamente no serviço de protocolo do Paço Municipal; situado na Avenida Getúlio Vargas, 67 - centro, Mongaguá/SP, no horário das 09:00h às 15:00h., de segunda a sexta feira, dirigidos a autoridade competente.

10. DO REGISTRO DE PREÇOS, DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA:

10.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.1.1. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e relativa a Justiça do Trabalho quando da comprovação de que trata o item 7.2.2, deste edital, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2. A prorrogação do prazo previsto no item 10.1.1, poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.1.3. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens 10.1.1 e 10.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.2. O adjudicatário classificado em primeiro lugar será convocado para, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital (Anexo VI), sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 14.

10.2.1. O adjudicatário classificado em primeiro lugar deverá, comparecer na Seção de Licitações, sito à Av. Getúlio Vargas, nº 67, 1º. Andar - Centro, Mongaguá/SP, para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no subitem 10.2.

10.2.1.1. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.

10.2.1.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo valor registrado, na seguinte hipótese:

10.2.1.3. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

10.2.1.4. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no subitem 10.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo estimado para o lote e o período remanescente da Ata anterior.

10.3. A(s) detentora(as) da(s) Ata(s) não se eximirá(ao) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

10.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a prestar os fornecimentos, nas quantidades, e locais indicados pelo Departamento de Compras em cada "Autorização de Fornecimento".

10.5. O Município de Mongaguá não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

10.6. Os quantitativos totais expressos no Termo de Referência constante no Anexo I são estimados e representam as previsões do Município de Mongaguá para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

10.7. A existência do preço registrado não obriga o Município de Mongaguá a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

10.8. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.9. A empresa detentora da ata de registro de preços ficará obrigada a entregar os materiais de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital, e seus anexos e na proposta apresentada, no prazo não superior a **05 (cinco)** dias, após recebimento da "Ordem de Fornecimento", que deverá ser providenciada pela Área de Compras, juntamente com os Diretores Solicitantes.

10.10. A empresa Detentora da Ata de Registro de Preços se obriga a fazer a entrega, no Almoxarifado do Paço Municipal, sito a Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro, ou nos locais indicadas pelo Departamento de Compras em cada "Autorização de Fornecimento", de segunda-feira a sexta-feira no horário das 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 16h: (dezesesseis) horas.

10.10.1. Os materiais serão recebidos pela Área de Almoxarifado, juntamente com o Diretor de Área, da seguinte forma: definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, para verificação da conformidade com a especificação constante da proposta da Contratada, mediante recibo, nos termos do inciso II, letra "b", do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

10.10.1.1. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos.

10.10.1.2. Correrá por conta da Contratada as despesas no que diz respeito a seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e pela entrega dos produtos.

10.11. Constatadas irregularidades no objeto da presente licitação, o Contratante poderá:

10.11.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.11.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante;

10.11.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

10.11.3. A Contratada deverá sanar a irregularidade de acordo com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O produto, objeto desta licitação, no momento da entrega, deverá estar acompanhado das respectivas Notas Fiscais/Fatura, contemplando o valor total do fornecimento efetuado.

11.2. O pagamento será efetuado por esta Prefeitura, mediante relatório de recebimento, assinado e carimbado pelo responsável designado pela Prefeitura e setor de Compras.

11.3. Os pagamentos serão efetuados na tesouraria desta Prefeitura, no prazo de 30 (trinta) dias, após apresentada a Fatura/Nota Fiscal.

11.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

11.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 11.3, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

11.6. O pagamento será efetuado somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto à Nota Fiscal/Fatura, de cópias, autenticadas em cartório, das Certidões Negativas de débito com a Fazenda Nacional/Federal/Estadual/Municipal - INSS, FGTS, e Trabalhista.

12. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

12.1. Os preços registrados serão fixos e irreeajustáveis.

12.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Detentor da Ata e a retribuição do Município para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

12.3. 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.

12.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Detentora da Ata, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, 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 dos preços registrados, bem como documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avançadas.

12.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, em prejuízo da Municipalidade.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

12.6. Fica facultado ao Município 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 Detentor da Ata.

12.7. A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após a análise técnica e jurídica do Município, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município.

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

12.7.2. A Detentora da Ata deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO: A Detentora da Ata de Registro obriga-se à:

13.1. Constituem obrigações/responsabilidades da empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1.1. Executar fielmente o ajustado, fornecendo os bens descritos na Cláusula Primeira deste instrumento, de acordo com as quantidades indicadas na Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Efetuar a entrega no local e prazo estipulado no item 10.10, e 10.11, deste instrumento;

13.1.3. Entregar os produtos devidamente acondicionados em sacolas plásticas transparente, resistente para transporte, com etiqueta externa identificando cada produto.

13.1.4. Entregar produto da marca constante na proposta apresentada, devidamente embalada e protegida contra estragos na viagem.

13.1.5. Os produtos deverão ser novos e acondicionados em suas embalagens originais fechados e deverá atender plenamente à descrição e características constantes no Anexo I Termo de Referência.

13.1.6. As entregas, e o descarregamento dos materiais, nos locais determinados pela Administração, serão por conta da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1.7. Prover o adequado transporte e manuseio dos produtos objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito;

13.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta ata, sem prévia e expressa anuência da Administração;

13.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar as suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo Máximo de até 02 (dois) dias, contados da data da respectiva comunicação, por escrito, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

13.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Mongaguá;

13.1.11. Responsabilizar pelos prejuízos causados ao Município de Mongaguá ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

13.1.12. Obrigada-se a fornecer garantia de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data da entrega dos materiais.

13.1.13. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.14. Arcar com as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, até o seu término.

13.1.15. A empresa contratada deverá se comprometer a entregar as notas fiscais individuais, separadas por unidade solicitante, para prestação de contas ao Tribunal de Contas.

13.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A Contratante obriga-se à:

13.2.1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;

13.2.2. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com as entregas efetuadas, quando em conformidade com a presente Ata de Registro de Preços, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

13.2.3. Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento.

13.2.4. Fiscalizar a execução do ajuste, providenciando a emissão da "Ordem de Fornecimento", bem como as demais solicitações escritas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que convocado dentro do prazo de validade da proposta:

a) não celebrar o contrato, deixando de assinar a ata de registro de preços;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo certame;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto registrado;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato registrado na Ata de Registro de Preços;

f) comportar-se de modo inidôneo; g) cometer fraude fiscal;

14.2. Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no presente Edital, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais, garantida a prévia defesa, nos ditames do artigo 87, da lei federal nº 8.666/93.

a) No caso de atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, o Município reserva-se o direito de aplicar multa de 1% (um por cento) ao dia, até o total de 30 (trinta) dias sobre o valor inexecutado da Ata de Registro de Preços/Contrato;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inexecutado da Ata de Registro de Preços/Contrato e rescisão unilateral;

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Diretoria de Finanças - tesouraria, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

14.4. A licitante está sujeita às sanções estipuladas nas Leis nºs 8.666/93, 10.520/02, que a Contratada declara conhecer integralmente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia e horário de expediente do Município de Mongaguá.

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

15.2. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação, sem a expressa manifestação do Município. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do Município.

15.3. O resultado do presente certame, e, os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mongaguá, nos termos da Lei Municipal nº 2.865/2017, e no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br.

15.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, no Departamento de Licitações, na Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá/SP, mediante requisição por escrito, após a publicação da Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, findo o qual serão inutilizados.

15.5. O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurada a ampla defesa.

15.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer **ou a complementar a instrução do processo**.

15.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e dos Decretos Municipais nº 4.374/2006 e 4.633/2007, no que couber.

15.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Mongaguá do Estado de São Paulo.

Mongaguá, 09 de maio de 2022

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
JOSÉ CARLOS DE CERQUEIRA JÚNIOR
AUTORIDADE COMPETENTE



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 011/2022 - COM REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N° 066/2022

1. Da Justificativa: A referida aquisição de vestuário para uso dos alunos da rede municipal de ensino para atender os alunos neste ano letivo de 2022.

2. DO OBJETO: A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** visando aquisições futuras de material Escolar - KIT Mochilas Escolares, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital.

Itens	Composição	Quantidades		
		Ano 2022	Ano 2023	TOTAL GERAL
1	Mochila escolar infantil	5.000	5.000	10.000
2	Mochila escolar com rodas	1.650	1.650	3.300
3	Mochila fundamental	4.950	4.950	9.900
4	Estojo escolar	10.600	10.600	21.200
5	Bolsa Creche	840	840	1.680
6	Bolsa de mão esportiva	2.400	2.400	4.800

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 MOCHILA ESCOLAR INFANTIL:



3.1.1 Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4151 TPX;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

3.1.2 Corpo:

Para transporte de cadernos, livros e outros, produzida com tecido 100% poliéster nas cores azul marinho e azul royal, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. zíper principal na cor preto com dois cursores nº 6 na cor preto aplicado na junção com a parte frontal. Uma vista deve ser aplicada com acabamento de 2,5 cm. Canal do zíper e fundo na cor azul marinho. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente da mochila. Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto. Na parte superior central das costas, será fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone.

3.1.3 Bolso externo:

Em tecido 100% poliéster com a tampa do bolso na cor azul royal, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, e parte inferior na cor azul, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, com vista de 2 cm. zíper principal na cor preto com um cursor nº 6 na cor preto, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo.

3.1.4 Alças de ombro:

Ergonômicas com excelente ajuste nas costas em tecido 100% poliéster na cor azul royal, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, e acabamento nos dois lados da alça em gorgurão na cor azul marinho, com regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita refletiva conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, com 1 cm bem-acabada costurada em cada alça de ombro a aproximadamente 15 cm da ponta da alça. Fita para alça com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costura. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em tecido na cor azul royal. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas.

3.1.5 Costas:

Em tecido 100% poliéster na cor azul, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. Espuma pack aplicada de 4 mm. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 2 cm com extensão de aproximadamente 20 cm, formando uma acomodação para as mãos, na cor preto.

3.1.6 Personalização:

Brasão municipal aplicado na frente da mochila conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação, com todas as cores originais. Escrita aplicado no bolso frontal conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação na cor branco. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento.

3.1.7 Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna lado esquerdo, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O cursor principal deve ter um puxador emborrachado aplicado direto na haste do cursor na cor azul com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura e 0,5 cm de espessura com grip na superfície em alto relevo. Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

3.1.8 Medidas:

Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 37x28x13 (AxLxP). Bolso externo com medida principal: 19x33 (Axl). Alça de ombro com medida principal: 42x6 (Axl). Personalização: brasão: 9 (D). Escrita: 4,5x20 (Axl). Sendo: A: altura; l: largura; P: profundidade; C: comprimento; D: diâmetro.

3.2 MOCHILA ESCOLAR COM RODAS:



3.2.1 Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4151 TPX.

3.2.2 Corpo:

Para transporte de cadernos, livros e outros, produzida com tecido 100% poliéster nas cores azul marinho e azul royal, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. zíper principal na cor preto com dois cursores nº 6 na cor preto aplicado na junção com a parte frontal. Uma vista deve ser aplicada com acabamento de 2,5 cm. Canal do zíper e fundo na cor azul marinho. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente da mochila. Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto. Aplicação de uma peça em tecido 100% poliéster na cor azul royal preenchido com espuma pack de 4 mm devidamente acabado em suas partes, costurado na junção das costas na base. Na parte superior central das costas, será fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone.

3.2.3 Bolso externo:

Em tecido 100% poliéster com a tampa do bolso na cor azul royal, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, e parte inferior na cor azul, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, com vista de 2 cm. zíper principal na cor preto com um cursor nº 6 na cor preto, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo.

3.2.4 Alças de ombro:

Ergonômicas com excelente ajuste nas costas em tecido 100% poliéster na cor azul royal, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, e acabamento nos dois lados da alça em gorgurão na cor azul marinho, com regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita refletiva conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

desse termo, com 1 cm bem-acabada costurada em cada alça de ombro a aproximadamente 15 cm da ponta da alça. Fita para alça com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costura. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em tecido na cor azul royal. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas.

3.2.5 Costas:

Em tecido 100% poliéster na cor azul, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. Espuma pack aplicada de 4 mm. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 2 cm com extensão de aproximadamente 20 cm, formando uma acomodação para as mãos, na cor preto. Externo às costas da mochila, será costurada uma faixa, a 4 cm da base da mochila, com tecido na cor azul na parte externa e azul royal na interna, com espuma pack de 4 mm, sob as alças de ombro, costurado nas laterais das costas da mochila e ótimo acabamento. Haste única e retrátil com perfil de alumínio e partes plásticas em polipropileno e eixo em aço, com alça, fixador e base na cor preto. Rodinhas em gel com aro na cor azul royal. Fixação da mochila de modo que fique firme com 2 fixações nas costas e 3 na base. Reforço aplicado em todos os pontos de fixação na parte interna.

3.2.6 Personalização:

Brasão municipal aplicado na frente da mochila conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação, com todas as cores originais. Escrita aplicado no bolso frontal conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação na cor branco. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento.

3.2.7 Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna lado esquerdo, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O cursor principal deve ter um puxador emborrachado aplicado direto na haste do cursor na cor azul com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura e 0,5 cm de espessura com grip na superfície em alto relevo. Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

3.2.8 Medidas:

Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 37x28x13 (AxLxP). Bolso externo com medida principal: 19x33 (Ax1). Alça de ombro com medida principal: 42x6 (Ax1). Faixa das costas: 25x28 (Ax1). Fundo: 24x12 (Ax1). Personalização: brasão: 9 (D). Escrita: 4,5x20 (Ax1). D: diâmetro.

3.3 MOCHILA FUNDAMENTAL:



3.3.1 Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX.
Azul royal: Pantone 19-4151 TPX.

3.3.2 Corpo:

Para transporte de cadernos, livros e outros, produzida com tecido 100% poliéster nas cores azul marinho e azul royal, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. Zíper principal na cor preto com dois cursores nº 6 na cor preto aplicado na junção com a parte frontal. Uma vista deve ser aplicada com acabamento de 2,5 cm. Canal do zíper e fundo na cor azul marinho. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente da mochila. Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto. Na parte superior central das costas, será fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone.

3.3.3 Bolso externo:

Em tecido 100% poliéster com a tampa do bolso na cor azul royal, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, e parte inferior na cor azul, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, com vista de 2 cm. Zíper principal na cor preto com um cursor nº 6 na cor preto, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo.

3.3.4 Alças de ombro:

Ergonômicas com excelente ajuste nas costas em tecido 100% poliéster na cor azul royal, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, e acabamento nos dois lados da alça em gorgurão na cor azul marinho, com regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita refletiva conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo, com 1 cm bem-acabada costurada em cada alça de ombro a aproximadamente 15 cm da ponta da alça. Fita para alça com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costura. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em tecido na cor azul royal. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas.

3.3.5 Costas:

Em tecido 100% poliéster na cor azul, conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. Espuma pack aplicada de 4 mm. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 2 cm com extensão de aproximadamente 20 cm, formando uma acomodação para as mãos, na cor preto.

3.3.6 Personalização:

Brasão municipal aplicado na frente da mochila conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação, com todas as cores originais. Escrita aplicado no bolso frontal conforme arte a ser



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

fornecida pela secretaria de educação na cor branco. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento.

3.3.7 Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna lado esquerdo, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O cursor principal deve ter um puxador emborrachado aplicado direto na haste do cursor na cor azul com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura e 0,5 cm de espessura com grip na superfície em alto relevo. Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

3.3.8 Medidas:

Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 43x30x13 (AxLxP). Bolso externo com medida principal: 21x38 (AxL). Alça de ombro com medida principal: 45x7 (AxL). Personalização: brasão: 9 (D). Escrita: 4,5x20 (AxL). D: diâmetro.

3.4 ESTOJO ESCOLAR:



3.4.1 Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4151 TPX.

3.4.2 Corpo:

Estojo escolar em formato canoado na cor azul marinho, com vivo contornando o estojo, medindo 21 cm de comprimento, 10 cm de largura e 8 centímetros de altura com motivos infantis quaisquer. Um cursor na cor preto nº 6. Puxador no cursor na cor azul royal. Acabamento interno em tnt cor preto.

3.4.3 Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

3.4.4 Medidas:

Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 8x21x10 (AxLxP).
Sendo: A: altura; l: largura; P: profundidade; C: comprimento.

3.5 BOLSA CRECHE:



3.5.1 Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX.
Azul royal: Pantone 19-4151 TPX.

3.5.2 Corpo:

Produzida com tecido 100% poliéster impermeável na cor azul royal conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. Zíper na cor azul royal com dois cursores nº 8 na cor preto aplicado ao centro do corpo da bolsa com pesponto duplo e puxador em fita na cor azul royal. Acabamento externo entre ambas as partes com pesponto duplo dobrado e com ótimo acabamento. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco nas faces da bolsa. Em uma das laterais será aplicado um visor para inserção de uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone.

3.5.3 Compartimento interno:

Compartimento interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da bolsa. Em uma das faces será aplicado um bolso em tela tipo volley 100% poliéster cor azul marinho. Acabamento da boca dos bolsos em gorgurão 100% poliéster na cor preto com pesponto simples, dobrada e com ótimo acabamento. O bolso deve conter vinco para aumentar a capacidade de acomodação.

3.5.4 Bolso externo:

Chapado em uma das faces com tecido 100% poliéster na cor azul marinho com acabamento da boca dos bolsos em gorgurão 100% poliéster na cor preto com pesponto simples, dobrada e com ótimo acabamento.

3.5.5 Alça de mão:

Em fita 100% polipropileno na cor preto de 3 cm de largura costuradas desde a base da bolsa, uma na frente e outra nas costas. Em uma das fitas da alça deve ser costurado uma peça em tecido 100% poliéster na cor azul royal com fita de laço de 2,5 cm de largura na parte interna em um dos lados da peça, e aplicação na parte externa com fita de gancho de 2,5 cm de largura do lado oposto da fita de laço para fechamento de uma alça de mão no centro do comprimento da fita.

3.5.6 Alça de ombro:

Em fita 100% polipropileno na cor preto de 3 cm de largura, com conjunto de regulagem com mosquetão giratório, na cor preto em material plástico resistente. Mosquetão será fixado em uma meia argola que será aplicado nas laterais da peça por uma fita de 3 cm de largura e 3,5 de comprimento acabado.

3.5.7 Personalização:

Brasão municipal aplicado na frente da mochila sobre recorte em tecido azul royal 100% poliéster, conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação, com todas as cores originais. Escrita aplicado no bolso frontal conforme arte a ser fornecida pela secretaria de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

educação na cor branco. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento.

3.5.8 Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna lado esquerdo, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O cursor principal deve ter um puxador emborrachado aplicado direto na haste do cursor na cor azul com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura e 0,5 cm de espessura com grip na superfície em alto relevo. Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

3.5.9 Medidas:

Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 16x30x13 (AxLxP). Bolso interno: 10x30 (AxL). Bolso externo: 12x16 (AxL). Alça de ombro com medida pronta: 113x3 (CxL). Alças de mão: 70x3 (CxL). Recorte frente: 16x16 (AxL). Personalização: 17 (CxA proporcional). Sendo: A: altura; L: largura; P: profundidade; C: comprimento.

3.6 BOLSA ESPORTIVA DE MÃO



3.6.1 Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX.
Azul royal: Pantone 19-4151 TPX.

3.6.2 Corpo:

Produzida com tecido 100% poliéster impermeável na cor azul royal conforme descrição de desempenho mínimo do anexo II desse termo. Zíper na cor azul royal com dois cursores nº 8 na cor preto aplicado ao centro do corpo da bolsa com pesponto duplo e puxador em fita na cor azul royal. Acabamento externo entre ambas as partes com pesponto duplo dobrado e com ótimo acabamento. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco nas faces da bolsa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

3.6.3 Compartimento interno:

Compartimento interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da bolsa.

3.6.4 Alça de mão:

Em fita 100% polipropileno na cor preto de 3 cm de largura costurada sob o recorte frontal em uma das laterais ao centro da bolsa até as costas.

3.6.5 Personalização:

Brasão municipal aplicado na frente da mochila sobre recorte em tecido azul royal 100% poliéster, conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação, com todas as cores originais. Escrita aplicado no bolso frontal conforme arte a ser fornecida pela secretaria de educação na cor branco. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento.

3.6.6 Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna lado esquerdo, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O cursor principal deve ter um puxador emborrachado aplicado direto na haste do cursor na cor azul com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura e 0,5 cm de espessura com grip na superfície em alto relevo. Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

3.6.7 Medidas:

Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 16x30x13 (AxLxP). Alças de mão: 70x3 (Cx1). Recorte frente: 16x16 (Ax1). Personalização: 13 (CxA proporcional). Sendo: A: altura; l: largura; P: profundidade; C: comprimento.

4. DAS AMOSTRAS:

4.1 A empresa declarada vencedora deverá entregar 1 (uma) única amostra de cada item, respeitando a tabela de medidas do edital, e sem a necessidade de personalização do município no prazo de até **05 (cinco) dias uteis**, juntamente com os ensaios de qualidade e segurança emitidos por laboratório acreditado INMETRO. Serão aceitos tecidos semelhantes, desde que atendam os requisitos de desempenho e tolerâncias permitidas no edital.

5. AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE:

5.1 Com foco na qualidade e segurança dos materiais e dos produtos, deve-se apresentar os ensaios acreditados conforme abaixo, por laboratórios com acreditação junto ao INMETRO e com competência para ensaios têxteis e para produtos semelhantes ao objeto desta especificação. Pode-se utilizar normas semelhantes em comparação com as indicadas, porém deve-se respeitar os resultados mínimos solicitados. Tolerância nos resultados quando não citados: $\pm 5\%$. Tecido azul em tela. Tecido azul royal ripstop quadriculado 4x4 mm (± 1 mm);

ITEM	ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Tecido azul	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100 % Poliéster	-
	Gramatura	NBR 10591	400 g/m ²	($\pm 5\%$)
	Título de fio trama	NBR 13216	340 Dtex	(± 4)
	Título de fio urdume	NBR 13216	210 Dtex	(± 4)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

	Ligamento em tecidos planos	NBR 12546	Reps 2x2	-
	Alteração dimensional	NBR 10320	1%	Máximo
	Espessura	NBR 13371	0,50 mm	(± 0,05 mm)
	Resistência a tração na trama	NBR ISO 13934-1	580 N	Mínimo
	Resistência a tração no urdume	NBR ISO 13934-1	630 N	Mínimo
	Resistência da força de rasgo na trama	ISO 13937	42 N	Mínimo
	Resistência da força de rasgo no urdume	ISO 13937	55 N	Mínimo
	Resistência Abrasão	ISO 12947-2	Sem danos	Mínimo
	Resistência de costura trama	NBR 9925	1 mm	(± 0,5 mm)
	Resistência de costura urdume	NBR 9925	3 mm	(± 0,5 mm)
	Repelência à água	ISO 4920	50	Mínimo
	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 NBR 16040	Conforme norma	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Solidez da cor à fricção	NBR ISO 105 X12	5	Mínimo
Tecido azul royal	Composição	NBR 11914 E NBR 13538	100 % Poliéster	-
	Gramatura	NBR 10591	540 g/m ²	(± 5%)
	Resistência a tração na trama	NBR ISO 13934-1	1000 N	Mínimo
	Resistência a tração no urdume	NBR ISO 13934-1	1400 N	Mínimo
	Espessura	NBR 13371	0,70 mm	Mínimo
	Estrutura	NBR 12546	Tecido principal Tela com efeito Rip Stop	-
	Resistência de rasgo na trama	ISO 13937	85 N	Mínimo
	Resistência de rasgo no urdume	ISO 13937	90 N	Mínimo
	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 - NBR 16040	Conforme norma	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
Refletivo	Composição	NBR 11914 e NBR 13538	100 % poliéster	-
	Gramatura	NBR 10591	220 g/m ²	(± 5%)
	Espessura	NBR 13371	0,15 mm	Mínimo
	Resistência da força de rasgo na trama	ISO 13937	160 gf	Mínimo
	Resistência da força de rasgo no urdume	ISO 13937	400 gf	Mínimo
	Resistência a abrasão 50.000 ciclos	ASTM-D 4966	Sem rompimento de fio e Perda de massa.	Mínimo
Vivo	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 NBR 16040	Conforme norma	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
Cri- sta	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 NBR 16040	Conforme norma	Mínimo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
zíper	Resistência à tração do fecho	SATRA TM 51	800 N	Mínimo
	Resistência à tração de puxadores	SATRA TM 52	300 N	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
Carrinho	Resistência a queda	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Componentes pequenos	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Bordas cortantes	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Pontas agudas	ABNT NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
	Determinação do teor de ftalatos	NBR 15236/20 NBR 16040	Conforme norma	Mínimo
	Determinação de metais pesados	NBR 15236/20	Conforme norma	Mínimo
Estojo	Registro e certificado	INMETRO portaria 481/2010 e NBR 15236	Certificado e registro válido e ativo	Mínimo

6. DO PRAZO E PROPOSTA:

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da Nota de Empenho.

6.2. Validade das propostas comerciais terão a validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias.

6.3. Composição da proposta deverá ser em papel timbrado ou similar, conter todos os dados da empresa, com endereço completo, endereço eletrônico, CNPJ, assinatura, CPF, identificação do responsável.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 011/2022 - COM REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N° 066/2022

Denominação da LICITANTE:	
Endereço completo:	
CEP:	CNPJ n°
Inscrição Estadual:	
Fone:	Fax:
e-mail:	

Obs: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Pelo presente formulamos proposta comercial para a implantação do **REGISTRO DE PREÇOS** visando aquisições futuras de material Escolar - KIT Mochilas Escolares, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital.
, com o qual acordamos em todos os seus termos:

MODELO DE PROPOSTA

Composição da proposta deverá ser em papel timbrado ou similar, conter todos os dados da empresa, com endereço completo, endereço eletrônico, CNPJ, assinatura, CPF, identificação do responsável

Kit Material Escolar - Mochilas Escolares					
Itens	Composição	Quant.	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mochila escolar infantil - Marca:	10.000	UN		
2	Mochila escolar com rodas - Marca:	3.300	UN		
3	Mochila fundamental - Marca:	9.900	UN		
4	Estojo escolar - Marca:	21.200	UN		
5	Bolsa Creche - Marca:	1.680	UN		
6	Bolsa de mão esportiva - Marca:	4.800	UN		

1.1. (a descrição é fornecida pelo licitante)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

Valor total da Proposta: R\$ (.....)

Procedência do produto cotado: (nacional ou estrangeira)

Prazo de entrega: no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do pedido escrito.

Local de entrega: no Almoxarifado do Paço Municipal, conforme Edital;

Condições de Pagamento: em até 30 (trinta) dias, conforme subitem 10.2, do edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital e Anexo I - Termo de Referência.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela licitante na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Declaração constando o nome completo, endereço, RG, CPF, e-mail Pessoal, Data de Nascimento, e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá.

Data:

Nome do REPRESENTANTE:
Assinatura do REPRESENTANTE:

OBS: Acompanhado de Catálogo do produto cotado.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 011/2022 - COM REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N° 066/2022

Eu _____ (nome completo), RG n° _____, representante credenciado da _____ (denominação), CNPJ n° _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão n° 011/2022, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Local e Data)

(Assinatura, nome e número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(na hipótese da licitante ser uma Me ou EPP)**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 011/2022 - COM REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N° 066/2022

Nome ou Razão Social:, inscrito no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da carteira de Identidade n°, e do CPF n° **DECLARA**, para todos os fins de direito, e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo de nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4°. Do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006, podendo exercer seu direito de preferência como critério de desempate, no que tange ao julgamento das propostas de preços.

(Local e Data)

(Assinatura, nome e número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO V

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO) .

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 011/2022 - COM REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N° 066/2022

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial n° 011/2022, da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, declaro, sob as penas da lei, que, a nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei n° 8.666/93, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Assinatura, nome e número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 066/2022 - Pregão Presencial nº 011/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº... /2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ E, PARA O REGISTRO DE PREÇOS visando aquisições futuras de material Escolar - KIT Mochilas Escolares, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**, doravante simplesmente denominada **PREFEITURA**, com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º. 67 - Centro - Mongaguá, Estado de São Paulo, inscrita no CGC/MF sob n.º. 46.578.506/0001-83, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal **MÁRCIO MELO GOMES**, e de outro lado a empresa, com sede na Rua., n.º, no Bairro, na Cidade de, no Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, doravante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, neste ato representada pelo Sócio Gerente Senhor, portador da cédula de identidade RG n.º, e CPF n.º, e por esta última, na forma de sua representação, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentada, conforme especificações contidas no Pregão Presencial nº 011/2022, Processo Administrativo nº 066/2022, da **PREFEITURA**, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, vêm assinar o presente instrumento, concordando com os termos e condições, pelos quais desde já se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento, o **REGISTRO DE PREÇOS** visando aquisições futuras de material Escolar - KIT Mochilas Escolares, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital, que deverá obedecer ao Edital do Pregão Presencial nº 011/2022, e à proposta apresentada pela Fornecedora, aos quais este instrumento fica vinculado, conforme as especificações a seguir:

CLAUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: Os preços constantes na Ata de Registro de Preços terão validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos termos do § 4º, artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata, a **PREFEITURA** não será obrigada a executar, exclusivamente por seu intermédio, os serviços descritos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, de acordo com a legislação em vigor, sem que assista à **FORNECEDORA** nenhum direito à indenização, à qualquer título.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços será utilizada pelo Diretor Municipal de Educação desta Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO: A(s) detentora(s) que assinar a Ata de Registro de Preços fica obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A(s) detentora(s) da(s) ata(s) de registro de preços se obriga(ao) a entregar os produtos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Requisição de Compras, emitido via Fax, pelo Setor de Compras, informando à detentora da ata do registro de preços as quantidades para entrega.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As entregas serão efetuadas no **Almoxarifado** do Paço Municipal, sito a Av. Getúlio Vargas, nº 67 - Centro - Mongaguá **ou** nos locais determinados pela Diretoria Municipal de Saúde, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 8h:30min (oito horas e trinta minutos) às 12h: e das 13h:30min (treze horas e trinta minutos) às 16h: (dezesete) horas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os materiais serão recebidos pelos Diretores de área, ou funcionários designados por eles para o recebimento, da seguinte forma: definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, para verificação da conformidade com a especificação constante da proposta da Contratada, mediante recibo, nos termos do inciso II, letra "b", do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

PARÁGRAFO QUARTO: Os fornecimentos serão realizados pela(s) detentora(s) da ata de registro de preços, somente após o recebimento da "Ordem de Fornecimento", e efetivamente pagos, apenas e tão somente no mês em que houver o interesse da Municipalidade, nos termos da cláusula terceira da Ata de Registro de Preços, excetuando-se as garantias legais e previstas nos instrumentos que regeram a licitação.

PARÁGRAFO QUINTO: Ficará por conta da(s) detentora(s) da(s) ata(s) de registro de preços, o fornecimento, transporte, carregamento, e descarregamento do produto, e qualquer despesa acessória e /ou necessária, não especificada neste edital.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS: Pelo fornecimento dos bens descritos na Cláusula Primeira, a Prefeitura pagará à Fornecedora o seguinte valor unitário:

Kit Material Escolar - Mochilas Escolares					
Itens	Composição	Quant.	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mochila escolar infantil - Marca:	10.000	UN		
2	Mochila escolar com rodas - Marca:	3.300	UN		
3	Mochila fundamental - Marca:	9.900	UN		
4	Estojo escolar - Marca:	21.200	UN		
5	Bolsa Creche - Marca:	1.680	UN		
6	Bolsa de mão esportiva - Marca:	4.800	UN		

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em cada fornecimento decorrente desta Ata, será observado, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes no Edital do Pregão Presencial nº 011/2022, que a precedeu e vincula o presente instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos preços indicados nesta cláusula estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais, etc.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

CLÁUSULA SEXTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO: O produto, objeto desta licitação, no momento da entrega, deverá estar acompanhado das respectivas Notas Fiscais/Fatura, contemplando o valor total do fornecimento efetuado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado por esta Prefeitura, mediante relatório de recebimento, assinado e carimbado pelo responsável designado pela Prefeitura e setor de Compras.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pagamentos serão efetuados na tesouraria desta Prefeitura, no prazo de 30 (trinta) dias, após apresentada a Fatura/Nota Fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

PARÁGRAFO QUARTO: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 11.3, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

PARÁGRAFO QUINTO: O pagamento será efetuado somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto à Nota Fiscal/Fatura, de cópias, autenticadas em cartório, das Certidões Negativas de débito com a Fazenda Nacional/Federal/Estadual/Municipal - INSS, FGTS e Trabalhista.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES, E RESPONSABILIDADES: A Detentora da Ata de Registro obriga-se à:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Executar fielmente o ajustado, fornecendo os bens descritos na Cláusula Primeira deste instrumento, de acordo com as quantidades indicadas na Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Efetuar a entrega no local e prazo estipulado na cláusula quarta, deste instrumento;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Entregar os produtos devidamente acondicionados em sacolas plásticas transparente, resistente para transporte, com etiqueta externa identificando cada produto.

PARÁGRAFO QUARTO: Entregar produto da marca constante na proposta apresentada, devidamente embalada e protegida contra estragos na viagem.

PARÁGRAFO QUINTO: Os produtos deverão ser novos e acondicionados em suas embalagens originais fechados e deverá atender plenamente à descrição e características constantes no Anexo I Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEXTO: As entregas, e o descarregamento dos materiais, nos locais determinados pela Administração, serão por conta da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Prover o adequado transporte e manuseio dos produtos objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito;

PARÁGRAFO OITAVO: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta ata, sem prévia e expressa anuência da Administração;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

PARÁGRAFO NONO: Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar as suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo Máximo de até 02 (dois) dias, contados da data da respectiva comunicação, por escrito, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Mongaguá;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Responsabilizar pelos prejuízos causados ao Município de Mongaguá ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Obriga-se a fornecer garantia de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data da entrega dos materiais.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Manter durante toda a execução da Ata de Registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Arcar com as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto deste contrato, até o seu término.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A empresa contratada deverá se comprometer a entregar as notas fiscais individuais, separadas por unidade solicitante, para prestação de contas ao Tribunal de Contas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA: A Contratante obriga-se à:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com as entregas efetuadas, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO: Fiscalizar a execução do ajuste, providenciando a emissão da "Ordem de Fornecimento", bem como as demais solicitações escritas.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES: Independentemente das demais penalidades previstas na legislação vigente, a Fornecedora ficará sujeita às seguintes multas:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não celebrar o contrato, deixando de assinar a ata de registro de preços;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto registrado;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato registrado na Ata de Registro de Preços;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no presente Edital, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

- a) Multa por dia de atraso na entrega do material: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- b) Multa por inexecução parcial da requisição: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada;
- c) Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante;
- d) Multa pela recusa da EMPRESA em receber o pedido a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Empresa fica sujeita as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal no 8.666/93, com a redação alterada pelas Leis no 8883/94, 9032/95 e 9648/98. Sendo as sanções independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora da Ata tenha a receber da PREFEITURA, ou, em não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

PARÁGRAFO QUINTO: Os valores referentes as multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE - Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente a época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado "pro rata die" e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

PARÁGRAFO SEXTO: A licitante está sujeita às sanções estipuladas nas Leis nºs 8.666/93, 10.520/02, que a Contratada declara conhecer integralmente.

CLAUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) A EMPRESA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A EMPRESA não formalizar o Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- c) A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na cláusula décima, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

PARAGRAFO SEGUNDO: Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

PARAGRAFO TERCEIRO: Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços. A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula IX da Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda deste instrumento, fica vedado qualquer reajustamento de preços, contados a partir da data de apresentação das propostas, como previsto no Pregão Presencial nº 019/2019, cujo edital vincula a presente Ata.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Detentor da Ata e a retribuição do Município para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Detentor da Ata, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, 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 dos preços registrados, bem como documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avançadas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

PARÁGRAFO QUINTO: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, em prejuízo da Municipalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: Fica facultado ao Município 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 Detentor da Ata.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após a análise técnica e jurídica do Município, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município.

PARÁGRAFO OITAVO: Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Detentor da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

PARÁGRAFO NONO: O Detentor da Ata deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização desta ata será exercida pelo Diretor de Compras, juntamente com os Diretores Solicitantes, e a fiscalização, quanto a entrega e conferência dos produtos fornecidos, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Se a eventual contratação ocorrer neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da presente aquisição, correrá a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: Se a eventual contratação ocorrer neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da presente aquisição, correrá a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 02.04/04.122.0002.2011/3.3.90.30.28 - Manutenção Administração Geral;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO: Aplica-se à execução desta Ata e, especialmente aos casos omissos, a Lei federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO: Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Mongaguá do Estado de São Paulo.

E, por estarem assim de perfeito acordo assinam o presente instrumento, decorrente do Pregão Presencial nº 011/2022, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para todos os fins de direito.

Mongaguá, 00 de de 2022

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

CONTRATANTE

MÁRCIO MELO GOMES

PREFEITO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

.....
DETENDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Testemunhas:

1. _____

2. _____