



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail:.....

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão Nº 24/2021**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacoes@itapevi.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi 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.

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

.....de.....de 2021.

Adquirente - assinatura



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Processo Administrativo nº. SUPRI 564/2021

Data de Recebimento dos Envelopes: 04/01/2022 às 09h00

Data de Abertura dos Envelopes: 04/01/2022 às 09h00

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Educação, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
00484	11.02.00	3.3.90.32.99	12 361 0011	2025	01	1100000
00485	11.02.00	3.3.90.32.99	12 361 0011	2025	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Quantidade, Descrição dos itens, Memorial Descritivo e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o Art. 7º, XXXIII da CF;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII–Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

ANEXO IX – Minuta de contrato;

ANEXO X– Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão fazê-lo **gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

2.2. O prazo de entrega será de **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

3. DO PREÇO E DA GARANTIA

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante do Edital.

3.2. A Contratada deverá oferecer garantia mínima de **12 (doze) meses**, contra quaisquer defeitos de fabricação.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação:

a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

b) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.3.5, alínea "a.1";

c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS

5.1. Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia **04 de janeiro de 2022, às 09h00**, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi– Itapevi - SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará às **09h00**, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE N. 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE N. 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do 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 a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

7.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.10. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:

8.2.1. O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I.

8.2.3.3. O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

8.2.3.3.1. O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

8.2.3.3.2. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias.

8.2.3.3.3. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

8.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2.4. A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO X deste edital.

8.3. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:

8.3.1. O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal (Anexo VII).

f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado **em no mínimo 50% das quantidades estimadas.**

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

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

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

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

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

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

8.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual.**

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

b) Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação propostas, Capital Social ou Patrimônio Líquido de, no mínimo, **R\$ 352.342,00 (trezentos e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e dois reais)**, que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.4.2 TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.2 implicará na **inabilitação da licitante**.

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

8.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

8.6. O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designados neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

9.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendam fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1. Aberto os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

9.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.3. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

9.1.3.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.3.5. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

9.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).

9.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

9.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

9.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

9.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

9.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

9.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insusceptíveis de aproveitamento.

9.1.14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

9.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor (es) do processo licitatório.

9.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.18. Nas situações previstas no item 9.1.8.o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10.DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

10.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 60 (sessenta) dias de vigência contrato.

11.DAS AMOSTRAS E LAUDOS

11.1. A vencedora deverá apresentar **em até 15 (quinze) dias úteis** contados a partir da data de encerramento da sessão:

11.1.1. Uma amostra da mochila sem personalização;

11.1.2. Laudos de análise emitidos por laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO ou laboratórios de notória especialidade internacional. (neste caso com respectiva tradução juramentada), comprovando critérios para aceitabilidade do produto conforme abaixo:

11.1.1.3. TECIDO PLANO PRINCIPAL DA MOCHILA E DO PORTA-MATERIAL COM IMPERMEABILIDADE QUE NÃO PERMITA A ÁGUA PASSAR PARA O LADO INTERNO (PODERÁ HAVER VARIAÇÕES DE

+/- 5%):

- (a) Qualitativa e Quantitativa de Fibras (NBR 11914/92): Poliéster 100%;
- (b) Gramatura (NBR 10591/08): 400 g/m²;
- (c) Espessura (NBR 13371/05) de 0.37 mm;
- (d) Resistência à tração Urdume/Trama (NBR 11912/01): 950 N (U) e 630 N (T);
- (e) Resistência ao rasgo Urdume/Trama (ASTM D 1424): 23 N (U) e 15 N (T);
- (f) Apresentar ensaios de acordo com NBR 15533 e NBR 15378 para medição de resistência de costura e resistência de tração de alça.

11.1.1.4. AVIAMENTOS (poderá haver variações de +/- 5%):

- (a) Durabilidade do zíper (DIN 3419): 5.000 ciclos sem danos.
- (b) Durabilidade do cursor (DIN 3419): 5.000 ciclos sem danos.
- (c) Resistência de tração do cursor (DIN 3419): 20 kgf
- (d) Análise Qualitativa (regulador): PET reciclado pós consumo (e) Metais Pesados (NBR 15236): Conforme.
- (f) Teor de ftalatos (NBR 15236): Conforme.

11.1.1.5. TECIDO REFLETIVO (poderá haver variações de +/- 5%):

- (a) Qualitativa e Quantitativa de Fibras (NBR 11914/92): Poliéster 100%;
- (b) Retro-reflectância (NBR 15292/05): 400 cd.lx-1.m-2;
- (c) Espessura (NBR 13371/05): 0,15 mm (+/- 5%);
- (d) Abrasão (ASTM D 3884/92): Mínimo de 500 ciclos;
- (e) Resistência ao rasgo trama (ASTM D 1424/83): de 2N;
- (f) Resistência ao rasgo urdume (ASTM D 1424/83): de 4N.

11.1.1.6. PORTA-MATERIAL

Ensaio de segurança conforme NBR 15236/16 devem possuir ensaios com resultados:



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- (a) Resistência à queda: Conforme;
- (b) Partes pequenas: Conforme;
- (c) Bordas Cortantes: Conforme;
- (d) Pontas agudas: Conforme; (e) Rotulagem: Conforme e (f) Metais pesados: Conforme.

11.1.1.7. MATÉRIA PRIMA PVC BIODEGRADÁVEL E MATÉRIA PRIMA PET BIODEGRADÁVEL:

- (a) PVC: Laudo de biodegradabilidade conforme ASTM 5511:12/ ISO DIS 15985, ou similar.

11.2. No caso de reprovação das amostras ou laudos, com erros considerados insanáveis, a licitante será desclassificada e será reaberta a sessão, convocando as demais licitantes com as propostas subsequentes e assim sucessivamente, até a apuração de licitante que atenda as especificações e personalizações exigidas no presente edital.

11.2.1. Havendo necessidade de avaliação mais detalhada em caso de dúvidas quanto à amostra apresentada pelo licitante vencedor, a contratante poderá enviar a amostra para análises laboratoriais a serem realizadas em laboratório habilitado pela ANVISA e/ou credenciado pelo INMETRO. Os eventuais custos com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, serão arcados pela licitante, conforme disposto no art. 75 da Lei nº. 8.666/93.

11.2.2. Se os resultados das análises e/ou dos testes e laudos não estiverem de acordo com as especificações do presente edital e seus anexos, a licitante estará automaticamente desclassificada, e será reaberta a sessão, convocando as demais licitantes com as propostas subsequentes e assim sucessivamente, até a apuração de licitante que atenda as especificações exigidas no presente edital.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do presente certame compete a Sra. Secretária Municipal de Educação, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

13.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

13.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

13.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

13.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

14. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1. Os produtos deverão ser entregues na sua totalidade no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** contados a partir da emissão da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria de Educação, no centro de logística de Itapevi, situado na Av. Cel. PM Nelson Tranchesí, nº 1730 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi, SP, de segunda à sexta feira, entre às 08h00min às 17h00min, conforme agendamento de horário.

14.1.1. Os mesmos deverão estar embalados, com sinalização do devido modelo, em perfeitas condições de conservação, sem sinais de violação, de umidade ou de aderência ao produto, bem como, sem nenhuma avaria.

14.1.2. A vigência contratual será de 90 (noventa) dias corridos, contados após a assinatura do Contrato Administrativo

14.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos objetos da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

14.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 14.2 a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

14.3. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

15.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

15.3. À Secretaria de Educação, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

15.4. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Educação poderá:



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

15.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

15.4.3. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução;

15.4.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

15.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitem 15.4.4. e anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado de acordo com os itens efetivamente entregues em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação.

a) A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado/item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

b) A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Professor Irineu, Chaluppe, 65 – Jardim Itapevi - Itapevi/ SP – Telefone: (11) 4143-8400, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

17. PENALIDADES

17.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

17.2. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

17.4. Além da penalidade prevista no subitem 19.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

17.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

17.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

17.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

17.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

17.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

17.10. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

17.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

17.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi -Itapevi/SP, das 08h00 às 17h00, dos dias úteis.

18.2. Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) A impugnante deverá estar devidamente qualificada;
- b) O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c) O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d) Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;
- e) O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

19.2. Os autos do processo de licitação somente terão vistas franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

19.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

19.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

19.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

19.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

19.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.

19.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, Sr. Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 1.280 de 25 de março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária Municipal de Educação



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

Quantidade, Descrição dos Itens, Memorial Descritivo e Orçamento Estimado

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

2. DA JUSTIFICATIVA

Tal aquisição se faz necessária para compor e armazenar o kit de material escolar.

Quanto à ausência de cota reservada para MPE esclarecemos que os itens 01 e 02 deverão ser contratados de um único fornecedor a fim de não prejudicar a uniformidade e qualidade do material a ser adquirido.

Esta municipalidade não optará pelo tratamento diferenciado para os bens agrupados, com base no Decreto nº 8.538 de 06 de Outubro de 2015, a saber:

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, **e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto**, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Uma vez que o próprio artigo faculta essa possibilidade frente a um prejuízo ao conjunto do objeto, e que se enquadra nessa pretendida aquisição, vista que as mochilas serão utilizadas diariamente pelos alunos da rede municipal de ensino com necessária padronização de cores, qualidade, tecido e modelo, a fim de garantir igualdade social entre as crianças.

3. QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	25.900	Unid	MOCHILA ESCOLAR TAMANHO GRANDE	R\$ 121,00	R\$ 3.133.900,00
02	3.600	Unid	MOCHILA ESCOLAR TAMANHO PEQUENO	R\$ 108,20	R\$ 389.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 3.523.420,00

O valor total estimado da licitação é R\$ 3.523.420,00 (três milhões, quinhentos e vinte e três mil, quatrocentos e vinte reais).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – TAMANHO GRANDE

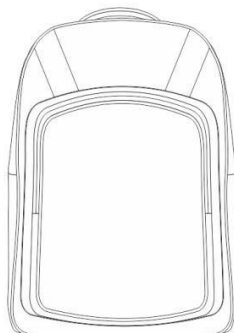


PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Mochila de uso escolar, resistente e com boa ergonomia para uso diário com 41 cm de altura, 30 cm de largura e 13 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo preto nº 8 na abertura principal. Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul claro, com medidas de 2,5cm de comprimento total com 1cm de largura, dobrado de um lado e travetado na ponta. Canal do zíper frente e costas na cor azul com 13 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul claro com duplo pesponto com extensão aproximada de 55 cm. Na parte central do canal de zíper do corpo principal da mochila, deverá ser aplicada uma alça no mesmo tecido que a mochila, de 4 cm de largura sem costuras aparentes e com espuma pack de 6 mm, na cor azul na parte externa e azul claro na parte interna, com extensão de 16 cm sendo costurados as suas extremidades sob o recorte do fole com costura dupla de cada lado. Fole na cor azul com aproximadamente 80 cm de extensão e 13 cm de largura, com duplo pesponto em ambas as extremidades. Bolso lateral esquerdo em tela de poliéster na cor azul claro com acabamento na abertura em elástico de mesma cor com 15 cm de largura e 13 cm de altura. Frente da mochila na cor azul com aplicação de vivo em PVC biodegradável na cor azul claro. Recorte frontal costura em diagonal na parte superior até a altura do bolso frontal com 4 cm de largura, pespontado duplamente com acabamento adequado em suas laterais. Bolso frontal na cor azul com aplicação de vivo em PVC biodegradável na cor azul claro. Fole de 4 cm de largura e extensão aproximada de 49 cm, altura de 30 cm e largura de 22 cm, com zíper na cor azul claro e um cursor preto nº8. Canal do zíper com 4 cm total, incluindo o zíper com costura dupla. Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul claro, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura dobrado de um lado e travetado na ponta. Lado interno frontal forrado em tecido 100% poliéster preto resinado. Costas da mochila na cor azul com espuma pack de 6 mm. Forro resinado em tecido 100% poliéster na cor preto. Porta-material com 20 cm de comprimento e 8 cm de largura na cor preto com zíper nº6 na cor azul claro costurado ao centro. Fixado por meio de fecho tipo velcro de 4 cm de largura e 15 cm de comprimento na cor preto aplicado no fundo externo do estojo. Deve ser costurado horizontalmente a 13 cm da costura superior na parte frontal interna. Alças ergonômicas curvadas em formato de "s" para os ombros com medida de 42 cm de comprimento acabada, largura de 6 cm na cor azul claro sem costura aparente na parte interna da alça e acabamento externo em fita 100% poliéster na cor azul. Na ponta das alças de ombro deverão ser pregados diretamente um regulador de 4 cm de largura interno, resistente na cor azul, pregado de maneira reforçada com costura em x. A 10 cm da ponta das alças acabadas, deverá ser costurada uma fita refletiva dobrada de 1 cm de largura em tecido 100% poliéster. O ajuste da altura da alça deverá ser feito por meio de uma fita na cor azul de 4 cm de largura e 30 cm de extensão com acabamento virado na ponta e costurado para evitar desgaste, costurados em um triângulo de medida de 7x5x5cm na cor azul claro com costura dupla para reforço. Esta peça deverá ser costurada na junção das costas com o fole da mochila. Etiqueta interna fixada no compartimento principal ao fundo em tecido resistente em conformidade com a Resolução 02/08 do CONMETRO.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

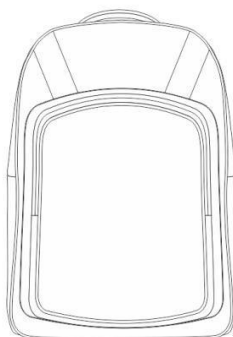
SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Logotipo do município deverá ser aplicado em silkscreen nas cores semelhantes às indicadas, no bolso frontal centralizado em 2 cores conforme arte a ser fornecida pelo município. Aplicação de etiqueta fixada internamente no bolso frontal para identificação do aluno medindo 9x7 cm em tecido 100% poliéster com resina PU na cor branco com espaço para preenchimento. A mochila deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido não tecido na cor azul. Tolerância nas medidas de 1 cm. As cores das linhas utilizadas devem ser de cor semelhante ao do tecido, quando aplicável. Cores: Azul semelhante ao Pantone 19-4151 TPX e Azul claro semelhante ao Pantone 15-4225 TPX.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – TAMANHO PEQUENO



Mochila de uso escolar, resistente e com boa ergonomia para uso diário com 30 cm de altura, 28 cm de largura e 13 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo preto nº 8 na abertura principal. Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul claro, com medidas de 2,5cm de comprimento total com 1cm de largura, dobrado de um lado e travetado na ponta. Canal do zíper frente e costas na cor azul com 13 cm total, incluindo o zíper. Zíper da abertura principal na cor azul claro com duplo pesponto com extensão aproximada de 50 cm. Na parte central do canal de zíper do corpo principal da mochila, deverá ser aplicado uma alça no mesmo tecido que a mochila, de 4 cm de largura sem costuras aparentes e com espuma pack de 6 mm, na cor azul na parte externa e azul claro na parte interna, com extensão de 15 cm sendo costurados as suas extremidades sob o recorte do fole com costura dupla de cada lado. Fole na cor azul com aproximadamente 70 cm de extensão e 13 cm de largura, com duplo pesponto em ambas extremidades. Bolso lateral esquerdo em tela de poliéster na cor azul com acabamento na abertura em elástico de mesma cor com 15 cm de largura e 13 cm de altura. Frente da mochila na cor azul com aplicação de vivo em PVC biodegradável na cor azul claro. Recorte frontal costura em diagonal na parte superior até a altura do bolso frontal com 4 cm de largura, pespontado duplamente com acabamento adequado em suas laterais. Bolso frontal na cor azul com aplicação de vivo em PVC biodegradável na cor azul claro. Fole de 4 cm de largura e extensão aproximada de 40 cm, altura de 25 cm e largura de 22 cm, com zíper na cor azul claro e um cursor preto nº8. Canal do zíper com 4 cm total, incluindo o zíper com costura dupla. Deverá possuir um pegador para auxiliar a abertura da mochila, fixado na haste do cursor, na cor azul claro, com medidas de 2,5 cm de comprimento total com 1 cm de largura dobrado de um lado e travetado na ponta. Lado interno frontal forrado em tecido 100% poliéster preto resinado. Costas da mochila na cor azul com espuma pack de 6 mm. Forro resinado em tecido 100% poliéster na cor preto. Porta-material com 20 cm de comprimento e 8 cm de largura na cor preto com zíper nº6 na cor azul claro costurado ao centro. Fixado por meio de fecho tipo velcro de 4 cm de largura e 15 cm de comprimento na cor preto aplicado no fundo externo do estojo. Deve ser costurado horizontalmente a 13 cm da costura superior na parte frontal interna. Alças ergonômicas curvadas em formato de "s" para os ombros com



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

medida de 28 cm de comprimento acabada, largura de 6 cm na cor azul sem costura aparente na parte interna da alça e acabamento externo em fita 100% poliéster na cor azul claro. Na ponta das alças de ombro deverão ser pregados diretamente um regulador de 4 cm de largura interno, resistente na cor azul, pregado de maneira reforçada com costura em "x" a 10 cm da ponta das alças acabadas, deverá ser costurada uma fita refletiva dobrada de 1 cm de largura em tecido 100% poliéster. O ajuste da altura da alça deverá ser feito por meio de uma fita na cor azul de 4 cm de largura e 25 cm de extensão com acabamento virado na ponta e costurado para evitar desgaste, costurados em um triângulo de medida de 7x5x5cm na cor azul claro com costura dupla para reforço. Esta peça deverá ser costurada na junção das costas com o fole da mochila. Etiqueta interna fixada no compartimento principal ao fundo em tecido resistente em conformidade com a Resolução 02/08 do CONMETRO. Logotipo do município deverá ser aplicado em silkscreen em até 3 cores no bolso frontal centralizado conforme arte a ser fornecida pelo município. Aplicação de etiqueta fixada internamente no bolso frontal para identificação do aluno medindo 9x7 cm em tecido 100% poliéster com resina PU na cor branco com espaço para preenchimento. A mochila deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido não tecido na cor azul. Tolerância nas medidas de 1 cm. As cores das linhas utilizadas devem ser de cor semelhante ao do tecido, quando aplicável. Cores: Azul semelhante ao Pantone 19-4151 TPX e Azul claro semelhante ao Pantone 15-4225 TPX.

5. DAS AMOSTRAS E LAUDOS

5.1. A vencedora deverá apresentar **em até 15 (quinze) dias úteis** contados a partir da data de encerramento da sessão:

5.1.1. Uma amostra da mochila sem personalização;

5.1.2. Laudos de análise emitidos por laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO ou laboratórios de notória especialidade internacional. (neste caso com respectiva tradução juramentada), comprovando critérios para aceitabilidade do produto conforme abaixo:

5.1.1.3. TECIDO PLANO PRINCIPAL DA MOCHILA E DO PORTA-MATERIAL COM IMPERMEABILIDADE QUE NÃO PERMITA A ÁGUA PASSAR PARA O LADO INTERNO (PODERÁ HAVER VARIAÇÕES DE

+/- 5%):

(g) Qualitativa e Quantitativa de Fibras (NBR 11914/92): Poliéster 100%;

(h) Gramatura (NBR 10591/08): 400 g/m²;

(i) Espessura (NBR 13371/05) de 0.37 mm;

(j) Resistência à tração Urdume/Trama (NBR 11912/01): 950 N (U) e 630 N (T);

(k) Resistência ao rasgo Urdume/Trama (ASTM D 1424): 23 N (U) e 15 N (T);

(l) Apresentar ensaios de acordo com NBR 15533 e NBR 15378 para medição de resistência de costura e resistência de tração de alça.

5.1.1.4. AVIAMENTOS (poderá haver variações de +/- 5%):

(e) Durabilidade do zíper (DIN 3419): 5.000 ciclos sem danos.

(f) Durabilidade do cursor (DIN 3419): 5.000 ciclos sem danos.

(g) Resistência de tração do cursor (DIN 3419): 20 kgf

(h) Análise Qualitativa (regulador): PET reciclado pós consumo (e) Metais Pesados (NBR 15236): Conforme.

(f) Teor de ftalatos (NBR 15236): Conforme.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.1.1.5. TECIDO REFLETIVO (poderá haver variações de +/- 5%):

- (g) Qualitativa e Quantitativa de Fibras (NBR 11914/92): Poliéster 100%;
- (h) Retro-reflectância (NBR 15292/05): 400 cd.lx-1.m-2;
- (i) Espessura (NBR 13371/05): 0,15 mm (+/- 5%);
- (j) Abrasão (ASTM D 3884/92): Mínimo de 500 ciclos;
- (k) Resistência ao rasgo trama (ASTM D 1424/83): de 2N;
- (l) Resistência ao rasgo urdume (ASTM D 1424/83): de 4N.

5.1.1.6. PORTA-MATERIAL

Ensaio de segurança conforme NBR 15236/16 devem possuir ensaios com resultados:

- (e) Resistência à queda: Conforme;
- (f) Partes pequenas: Conforme;
- (g) Bordas Cortantes: Conforme;
- (h) Pontas agudas: Conforme; (e) Rotulagem: Conforme e (f) Metais pesados: Conforme.

5.1.1.7. MATÉRIA PRIMA PVC BIODEGRADÁVEL:

- (b) PVC: Laudo de biodegradabilidade conforme ASTM 5511:12/ ISO DIS 15985, ou similar.

6. DA PERSONALIZAÇÃO – LOGOMARCA

6.1. A arte da logomarca será encaminhada à licitante vencedora no ato de assinatura do contrato.

6.2. Medida da logomarca: 10cm x5 cm.



Imagem meramente ilustrativa



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA.

Os produtos deverão ser entregues na sua totalidade no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria de Educação, no centro de logística de Itapevi, situado na Av. Cel. PM Nelson Tranches, nº 1730 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi, SP, de segunda à sexta feira, entre às 08h00min às 17h00min, conforme agendamento de horário.

Os mesmos deverão estar embalados, com sinalização do devido modelo, em perfeitas condições de conservação, sem sinais de violação, de umidade ou de aderência ao produto, bem como, sem nenhuma avaria.

A vigência contratual será de 90 (noventa) dias corridos, contados após a assinatura do Contrato Administrativo

8. DA GARANTIA

Os produtos entregues pela contratada deverão estar em perfeito estado de confecção, conservação e sem nenhuma avaria. Caso ao contrário, constatadas dessemelhanças do que foi adquirido, no recebimento definitivo, a contratada obriga-se a repor as peças danificadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação por escrito.

Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos ocorrerão por conta da **CONTRATADA**.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA arcar com as despesas de carga e descarga, assim como o de frete, referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem às condições.

Caberá a **CONTRATADA** responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste memorial.

Atender a toda legislação vigente durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

Sanar as irregularidades no prazo máximo de cinco dias úteis a contar a partir do recebimento da notificação emitida pela contratada, mantendo o preço inicialmente ofertado.

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

R\$ 35.000,00

OBS: Os lances serão sobre o valor global da proposta.

A empresa vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão para apresentar a proposta readequada, com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para o valor global da proposta, durante a sessão



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Pregão nº. 24/2021

Processo nº. SUPRI 564/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. xx/2021, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

Obs. Esta Declaração Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão nº. 24/2021

Processo nº. SUPRI 564/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº. 24/2021
Processo nº. SUPRI 564/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone: (...)....., e-mail:, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para CONFECÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES, de acordo com as exigências do presente edital, **incluindo Memorial Descritivo do Anexo I.**

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	25.900	Un.	CONFECÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR – TAMANHO GRANDE	R\$	R\$
02	3.600	Un.	CONFECÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR – TAMANHO PEQUENO	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

Valor Total da Proposta por extenso: R\$ _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, XXXIII DA CF E ART. 27, V DA LEI 8.666/93

Pregão nº. 24/2021

Processo nº. SUPRI 564/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

Pregão nº. 24/2021

Processo nº. SUPRI 564/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, __ de _____ de 2020.

assinatura e carimbo



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Pregão nº. 24/2021

Processo nº. SUPRI 564/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, ____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2021

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. SUPRI 564/2021.

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação.

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 -Vila Nova Itapevi, neste ato representada pela Secretária de Educação, Sra. Eliana Maria da Cruz Silva, portador de RG nº. e CPF nº. .

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida à, Estado de, na cidade de, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO Nº 24/2021, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	25.900	Un.	CONFECÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR – TAMANHO GRANDE	R\$	R\$
02	3.600	Un.	CONFECÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR – TAMANHO PEQUENA	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos objetos (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

1.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1.A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do atestado de recebimento emitido pela Secretaria requisitante e efetiva apresentação da nota fiscal na Secretaria de Fazenda e Patrimônio, através de depósito bancário, sendo que os dados da conta devem ser informados na proposta comercial conforme Anexo IV.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

Parágrafo Único

Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

CLÁUSULA VI – DOS PRAZOS DE ENTREGA, VIGÊNCIA CONTRATUAL E GARANTIA

6.1. O prazo de vigência do contrato **será de 90 (noventa) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93

6.1. Os produtos deverão ser entregues na sua totalidade no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** contados a partir da emissão da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria de Educação, no centro de logística de Itapevi, situado na Av. Cel. PM Nelson Tranches, nº 1730 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi, SP, de segunda à sexta feira, entre às 08h00min às 17h00min, conforme agendamento de horário.

6.2. Os mesmos deverão estar embalados, com sinalização do devido modelo, em perfeitas condições de conservação, sem sinais de violação, de umidade ou de aderência ao produto, bem como, sem nenhuma avaria.

6.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.3.1. Ocorrendo o descrito no Item 6.3.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

6.4. Os produtos entregues pela contratada deverão estar em perfeito estado de confecção, conservação e sem nenhuma avaria. Caso ao contrário, constatadas desconformidades do que foi adquirido, no recebimento definitivo, a contratada obriga-se a repor as peças danificadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação por escrito.

6.4.1. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos ocorrerão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VII – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. O regime de execução é por preços unitários.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e no contrato.

8.2. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

8.4. Além da penalidade prevista no subitem 8.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

8.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- b)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

8.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

8.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

8.10. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

8.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

8.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

8.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA IX- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

- a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- b)** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- d)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- e) Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário ao fornecimento dos objetos;
- f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.
- g) Caberá à CONTRATADA arcar com as despesas de carga e descarga, assim como o de frete, referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem às condições.
- h) Caberá a CONTRATADA responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste memorial.
- i) Atender a toda legislação vigente durante o fornecimento do objeto deste instrumento.
- j) Sanar as irregularidades no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar a partir do recebimento da notificação emitida pela contratada, mantendo o preço inicialmente ofertado.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência de qualquer irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

10.2. Efetuar o pagamento do preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos, assim como no presente instrumento.

10.3. Credenciar, junto a CONTRATADA, mediante documento, o servidor autorizado a fiscalizar o objeto do contrato.

CLÁUSULA XI - DA APLICAÇÃO DE MULTAS

11.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a CONTRATADA será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

c) Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente, a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XII – DA RESCISÃO

12.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

12.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XIII- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 8666/93, alterada pelas Leis nºs 8.883/94, 9.648/98, Lei Complementar nº 123/06, e Lei nº 10.520/02 bem como pelo que consta da peça editalícia, estando vinculado ainda à Proposta da Contratada, bem como pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado para os casos omissos.

CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
00484	11.02.00	3.3.90.32.99	12 361 0011	2025	01	1100000
00485	11.02.00	3.3.90.32.99	12 361 0011	2025	01	1100000

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII- DO FORO

17.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, XX de XXXXXXX de 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Eliana Maria da Cruz Silva – Secretária de Educação

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS ESCOLARES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DESUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITUA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICOANÁLOGO

Pregão Presencial Nº 24/2021

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ R.G. _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____