



PREGÃO PRESENCIAL nº 027/2021

EDITAL nº 042/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 453/2021

PROCESSO DE COMPRA nº 1061/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA OS ALUNOS DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ - SP, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo II -Memorial Descritivo e demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.

O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações dos licitantes vencedores do pregão.

A entidade licitante, não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a compra ou contratação de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/09/2021

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00 – horário de Brasília (início do credenciamento).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões no Paço Municipal, Avenida Sebastião de Melo Mendes, Jd. Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí/SP, CEP 12490-0000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 3.778 de 13 de janeiro de 2021 e Decreto Municipal nº. 3793, de 08 de fevereiro de 2021. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL:

E-mail: compras@saobentodosapucaí.sp.gov.br, Telefone: 12 3971 6110 – Opção 03.

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

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e



atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto Municipal nº 2043 de 28 de dezembro de 2010.

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

Integram este Edital os anexos:

I - Recibo de Retirada do Edital;

II - Memorial Descritivo;

III - Proposta Comercial;

IV - Modelo de Declaração de Habilitação;

V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

As despesas decorrentes da contratação futura, estimada em **R\$ 187.359,00 (Cento e Oitenta e Sete Mil e Trezentos e Cinquenta e Nove Reais)**, onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros:

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.01 – Setor de Ensino Fundamental

Proj./Ativ. 2007 – Manutenção de Gestões para o Desenvolvimento de Ensino Fundamental

50 – 3.3.90.30.00.00.00.00 0.01.285 – Material de Consumo

RECURSO PRÓPRIO

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.01 – Setor de Ensino Fundamental

Proj./Ativ. 2040 – Q.E.S.E – Ensino Fundamental

54 – 3.3.90.30.00.00.00.00 0.05.285 – Material de Consumo

RECURSO FEDERAL

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

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

1.3- A estimativa de consumo serve apenas como referência, e não vincula, em hipótese alguma, o consumo efetivo a ser realizado pela Contratante.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento



de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.3- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.4- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

3.1.1.1 – PESSOA JURÍDICA

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ
ENVELOPE Nº1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº **027/2021**

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ
ENVELOPE Nº2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº **027/2021**

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

5- PROPOSTA

5.1 - O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2 - Preço global por lote em algarismos (em moeda corrente nacional), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

a) O preço deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

5.3.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.4- Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.3.5 – Marca do produto cotado;

5.3.6 – A proposta deverá estar datada e assinada

5.3.7 – As propostas serão avaliadas quanto ao seu enquadramento no valor de referência. Na ocorrência de propostas que se enquadrem no referido valor, aquelas que o extrapolarem serão desclassificadas. Na inexistência de propostas que se enquadrem no valor de referência, poderá ser executada, a critério da Administração, pesquisa de mercado para determinar se os valores da proposta são aceitáveis ou não com o valor praticado no mercado.



6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

a1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2- REGULARIDADE FISCAL

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

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

c) Prova de regularidade **da Licitante** para com a Dívida Ativa da União e Fazendas Federal, Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS) e Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

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

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

f) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital,



procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Para as empresas em **Recuperação Judicial**, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu **Plano de Recuperação**, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

6.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não está impedida de contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea pelo Poder Público (Anexo VI deste Edital).

6.1.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de desempenho anterior compatível com o(s) itens(s) que cotar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer os produtos.

6.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

6.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;**

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

6.2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

6.2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela



fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço por lote**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

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

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

a) O licitante sorteado com o maior número será o primeiro a dar lances e assim em ordem decrescente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima: R\$ 0,10 (dez centavos)

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

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o



encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17- Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado provisoriamente vencedor**.

7.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências



de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada *provisoriamente* vencedora.

7.20- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.22 - A sessão será suspensa para a apresentação e análise das amostras e certificações. Os envelopes de habilitação, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão que será marcada, com no mínimo três (03) dias úteis de antecedência, pela Imprensa Oficial do Município, para prosseguimento dos trabalhos.

7.23 - O licitante declarado provisoriamente vencedor, nos termos do item 7.18 ou 7.19 deste Edital, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão de processamento da licitação, para apresentar mediante protocolo na Secretaria da Educação:

7.23.1 – AMOSTRAS

01 (uma) amostra de cada kit que compõe os lotes 01 e 02.

As amostras de cada kit, deverão estar embaladas conforme descrito “Das Especificações Técnicas”, do Anexo II.

As amostras ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega.

7.23.2 – CERTIFICAÇÕES

7.23.2.1 - Para os materiais caderno universitário, caderno brochura capa dura universitário, caderno brochura capa dura ¼, apresentar:

Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo.

Os materiais deverão estar de acordo com a NBR 15733:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados com capa dura ou capa flexível – Requisitos.

7.23.2.2 - Para o material caderno de desenho grande (cartografia) apresentar:

Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo.

Os materiais deverão estar de acordo com a NBR 15732:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados com capa dura ou capa flexível – Requisitos.

7.23.2.3 – Para os materiais régua plástica – 30 cm, lápis de cor de resina termoplástica – 12 cores – tamanho grande, lápis grafite de resina termoplástica, caneta esferográfica (azul, vermelha), apontador com depósito, borracha branca, tubo de cola branca, giz de cera grosso - 12 cores, guache 15 ml - 06 cores, canetinha hidrográfica, tesoura de ponta arredondada, massa de modelar apresentar:

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

7.23.3 - A falta de entrega dos documentos e amostras dentro do prazo estabelecido



caracterizará desistência de proposta e a entrega em desconformidade com as especificações contidas no edital implicará em desclassificação, com aplicação, em ambos os casos, e no que couber, dos itens 8.19 e 8.20 desta cláusula.

7.23.4 – O setor solicitante juntamente com o pregoeiro apresentará nos autos manifestação fundamentada sobre o atendimento ou não das especificações contidas no edital e os participantes da licitação poderão, em querendo, ter acesso aos documentos e amostras apresentados.

7.24 - Aprovada a documentação, na retomada da sessão, o proponente será declarado vencedor.

8- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1- Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro(a) e **protocolada** no Setor de Compras da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, situado na Avenida Sebastião de Mello Mendes nº 511 – Jd Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, CEP 12.1490-000.

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ou pelo e-mail compras@saobentodosapucaí.sp.gov.br ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições deste edital, seus anexos, da legislação e dos Decretos Municipais em vigor, e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

9.2- A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

9.2.1 – Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

9.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das sanções inscritas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.



9.4- Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a publicação da Ata.

9.5- O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

9.6- A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.7- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

9.7.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.7.2- Recusar-se a celebrar o Ata ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

9.7.3- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

9.7.4- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.7.5- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.8- Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.9- Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.1.1- **A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;**

10.1.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

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

10.1.4- Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, situado na Avenida Sebastião de Mello Mendes



nº 511 – Jd Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, CEP 12.1490-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

10.1.5- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.2. DA ADJUDICAÇÃO

10.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

10.2.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

10.3. DA HOMOLOGAÇÃO

10.3.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

11.1. A entrega do objeto deve ser parcelada, em até 30 (Trinta) dias úteis após o pedido de fornecimento.

11.1.1. O Pedido de Fornecimento será enviado ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do fax 12 3971-6110 e/ou e-mail, no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

11.1.2. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento do Pedido de Fornecimento no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

11.1.3. O prazo máximo de entrega é de 10 (dez) dias úteis contados da confirmação do recebimento do Pedido de Fornecimento;

11.2. O objeto da licitação deverá ser entregue no Almojarifado Municipal, situado na Av. Sebastião de Mello Mendes, nº 511, Jardim Santa Terezinha, nesta cidade de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, no horário de expediente, de segunda a sexta feira das 07:00 às 16:00 horas.

12- FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto e à vista de sua respectiva documentação fiscal.

12.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

12.2.1- Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

12.3.1 – Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o **número da Autorização de Fornecimento.**

12.3.2 – A contratada deverá indicar o nome do banco, número da agência e da conta corrente onde será efetuado o pagamento.



13- SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos produtos com registro de preços.

13.2. O atraso no fornecimento do produto licitado, segundo definido no Pedido de Fornecimento expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

13.3. Pelo fornecimento parcial em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

13.3.1. Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

13.4. As multas a que aludem os itens 13.2. e 13.3. e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

13.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 13.7. deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.5.1. Advertência;

13.5.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor total do Contrato;

13.5.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor do Contrato em atraso;

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

13.5.5. O licitante que ensejar o retardamento no fornecimento dos itens do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

13.5.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

13.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São Bento do Sapucaí, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

14- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2- O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

14.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

14.4- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bento do Sapucaí.

São Bento do Sapucaí, 09 de Setembro de 2021.

Ana Catarina Martins Bonassi
Prefeita Municipal



**ANEXO I
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail compras@saobentodosapucaí.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 027/2021

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

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

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:

Senhor Licitante,

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

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí da comunicação, por meio de 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 referida página (www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

OBJETO:

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA OS ALUNOS DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ - SP**, para entrega imediata, para distribuição gratuita para os alunos da Rede Municipal de Ensino, nas quantidades e especificações mínimas constantes da planilha a seguir:

Lote	Material	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Preço Total
1	1.04.01.0598-7 - KIT MATERIAL ESCOLAR – ENSINO INFANTIL	KIT	350	R\$ 184,98	R\$ 64.743,00
<p>KIT MATERIAL ESCOLAR - ENSINO INFANTIL - PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ</p> <p>Kit Escolar para os alunos da Rede Pública do Município de São Bento do Sapucaí, contendo os seguintes itens:</p> <p>Caderno Grande brochura capa dura - 3 unidades – (mínimo 96 folhas cada)</p> <p>Caderno de Desenho - 1 unidade (mínimo 80 folhas)</p> <p>Caderno Pequeno brochura capa dura – 1 Unidade (mínimo 48 folhas)</p> <p>Canetinha hidrográfica (12 cores) - 1 caixa</p> <p>Lápis de cor grande (12 cores) - 2 caixas</p> <p>Lápis grafite - 5 unidades</p> <p>Borracha branca - 5 unidades</p> <p>Giz de cera BIG (12 cores) - 2 unidade</p> <p>Massa para modelar 12 cores (180grs) - 2 unidades</p> <p>Tubo de cola branca (100grs) - 2 unidades</p> <p>Tesoura sem ponta - 1 unidade</p> <p>Bolsa/sacola para colocar cada kit – 1 Unidade</p> <p>Cada produto que compõe o kit deverá ter garantia mínima de 12 meses.</p>					
2	1.04.01.0599-5 - KIT MATERIAL ESCOLAR – Ensino Fundamental	KIT	650	R\$ 188,64	R\$ 122.616,00



KIT MATERIAL ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL

Kit Escolar para os alunos da Rede Pública do Município de São bento do Sapucaí, contendo os seguintes itens:

Caderno Grande brochura capa dura - 3 unidades – (mínimo 96 folhas cada)

Caderno de Desenho - 1 unidade (mínimo 80 folhas)

Caderno Pequeno brochura capa dura – 1 Unidade (mínimo 48 folhas)

Régua 30 cm - 1 unidade

Lápis de cor grande (12 cores) - 2 caixas

Lápis grafite - 5 unidades

Borracha branca - 5 unidades

Caneta esferográfica azul - 2 unidades

Apontador com depósito - 2 unidades

Tubo de cola branca (100grs) - 2 unidades

Tesoura sem ponta - 1 unidade

Bolsa/sacola para colocar cada kit – 1 Unidade

Cada produto que compõe o kit deverá ter garantia mínima de 12 meses.

1.2 – AMOSTRA E CERTIFICAÇÕES

O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, nos termos do item 7.18 ou 7.19 deste Edital, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão de processamento da licitação, para apresentar mediante protocolo na Secretaria da Educação:

1.2.1 – AMOSTRAS

- 01 (uma) amostra de cada kit que compõe os lotes 01 e 02.
- As amostras de cada kit, deverão estar embaladas conforme descrito “Das Especificações Técnicas”, do Anexo I.
- As amostras ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega.

1.2.2 – CERTIFICAÇÕES

1.2.2.1 – Para os itens Caderno Grande brochura capa dura, Caderno Pequeno brochura capa dura, Caderno de Desenho:

- Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo.

Os materiais deverão estar de acordo com a NBR 15733:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados com capa dura ou capa flexível – Requisitos.

1.2.2.2 – Para os materiais Régua 30 cm, Lápis de cor grande (12 cores), Lápis grafite, Caneta esferográfica azul, Borracha branca, Apontador com depósito, Tubo de cola branca, Tesoura sem ponta, Giz de cera BIG (12 cores), Massa para modelar 12 cores e Canetinha hidrográfica (12 cores) apresentar:

- Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

1.2.3 - A falta de entrega dos documentos e amostras dentro do prazo estabelecido caracterizará desistência de proposta e a entrega em desconformidade com as especificações contidas no edital implicará em desclassificação, com aplicação, em



ambos os casos, e no que couber, dos itens 7.19 e 7.20 desta cláusula.

1.2.4 – O setor solicitante juntamente com o pregoeiro apresentará nos autos manifestação fundamentada sobre o atendimento ou não das especificações contidas no edital e os participantes da licitação poderão, em querendo, ter acesso aos documentos e amostras apresentados.

1.3 - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS – Segue abaixo especificação mínima dos itens que compõe os kits.

I – CADERNO GRANDE BROCHURA CAPA DURA

Caderno escolar costurado, tipo vertical, mínimo 96 folhas, sem índice, capa dura colorida, pautado e margeado frente e verso.

Especificações:

- Dimensões mínimas: 200 mm de largura X 275 mm de altura.
- Miolo: Papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m².
- Capa e contracapa: Papelão, gramatura mínima de 600 g/m² revestido em papel couchê gramatura mínima de 90g/m² com guarda em offset com gramatura mínima de 75g/m².
- Acabamento: costurado
- Cantos conforme padrão do fabricante.
- O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto.
- Especificações e informações do produto impressos na contracapa.

Deverá estar de acordo com a NBR 15733:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados, com capa dura ou capa flexível – Requisitos.

Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo. Apresentar Certificação INMETRO

II- CADERNO DE DESENHO GRANDE

Caderno de desenho e cartografia espiralado, mínimo 80 folhas isentas de impressão, com capa e contracapa flexíveis personalizadas.

Especificações:

- Dimensões mínimas: 275 mm de largura x 200 mm de altura
- Miolo: papel offset, branco, gramatura mínima de 56g/m²
- Capa e contracapa flexíveis: papel cartão duplex, gramatura mínima de 225g/m²
- Acabamento da capa e contra capa: plastificação ou verniz de máquina
- Espiral: arame em nylon preto 0,90mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas.
- Especificações e informações do produto impressos na contracapa.
- Deverá estar de acordo com a NBR 15732:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados, com capa dura ou capa flexível – Requisitos.



Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo. Apresentar Certificação INMETRO

III – CADERNO PEQUENO BROCHURA CAPA DURA

Caderno escolar costurado, tipo vertical, mínimo de 96 folhas, sem índice, capa dura colorida, pautado e margeado frente e verso. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces.

Especificações:

- Dimensões mínimas: 140 mm de largura X 200mm de altura.
- Miolo: Papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m².
- Capa e contracapa: Papelão, gramatura mínima de 600 g/m².
- Acabamento: costurado
- Cantos conforme padrão do fabricante.
- O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto.
- Apresentar Certificação INMETRO
- Especificações e informações do produto impressos na contracapa.

Deverá estar de acordo com a NBR 15733:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados, com capa dura ou capa flexível – Requisitos.

Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo. Apresentar Certificação INMETRO

IV - REGUA PLÁSTICA – 30 cm

Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas.

- Possuir o lado da escala externa chanfrado
- As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

V - LÁPIS DE COR– 12 CORES – TAMANHO GRANDE

Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato hexagonal, produzido com madeira 100% reflorestada e certificada FSC com laudo.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

VI - LÁPIS GRAFITE

Lápis grafite de formato cilíndrico ou sextavado, apontado, composto de resina termoplástica e com mina baseada em composto de grafite com uma excentricidade inferior a 4mm. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada FSC com laudo. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.



VII - BORRACHA BRANCA

Borracha branca para apagar lápis, macia, flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel, composta de borracha natural, carga mineral, óleo, pigmento branco e agentes de vulcanização.

Dimensões mínimas:

- Comprimento = 45 mm
- Largura = 23 mm
- Espessura = 10 mm

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

VIII - CANETA ESFEROGRÁFICA

Caneta esferográfica, transparente, confeccionada em poliestireno cristal com tampa inferior não rosqueável e tampa superior removível com haste para fixação em bolso com furação antiasfixiante.

Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita.

Características:

- com esfera de tungstênio (diâmetro: 1.0 mm)
- tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação antiasfixiante
- Não conter PVC.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

IX - APONTADOR COM DEPÓSITO

Apontador de lápis confeccionado em material termoplástico transparente com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade.

Dimensões mínimas:

- Altura: 60 mm
- Comprimento: 22 mm
- Largura: 16 mm

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

X - TUBO DE COLA BRANCA

Cola Branca – 100 gramas, líquida, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem



apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

XI - TESOURA SEM PONTA

Tesoura sem ponta, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

XII – SACOLA PARA ARMAZENAR O KIT

Bolsa confeccionada em tecido de algodão cru resistente. Tamanho 35x45cm. O material deverá ser personalizado com o Nome da Prefeitura, Brasão e logo da secretaria Municipal de Educação.

XIII - CANETINHA HIDROGRÁFICA

Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de canetinha hidrográfica com formato cilíndrico ou sextavado, em corpo de resina plástica na cor da escrita. Barra interna: constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura, ser atóxica e lavável.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

XIV - GIZ DE CERA BIG - 12 cores

Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato hexagonal, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. Peso 112g. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

XV – MASSA DE MODELAR

Caixa contendo 12 unidades (180 gramas) em cores vivas e diferentes. A massa de cera deve ter apresentação sólida, maleável, atóxica e fosca. Deverá apresentar boa flexibilidade para manuseio e mistura.

Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

1.4 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.4.1 - Todos os produtos que integram os kits escolares devem ser garantidos por um ano contra defeitos de fabricação.

1.4.2 - Cada kit escolar deverá ser acondicionado na Bolsa/sacola confeccionada em algodão cru.

1.4.3 - O arranjo dos componentes do kit escolar deve ser feito de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte,



armazenamento ou manuseio.

1.4.4 - Os kits devem ser acondicionados em caixas de transporte devidamente identificadas do lado externo com as seguintes informações:

- KIT ESCOLAR 2021 – “Especificar o ensino a que se refere (**ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL**)”;
- Nome e CNPJ do fornecedor;
- Quantidade de kits por caixa;
- Recomendações de armazenamento e empilhamento;
- Conter o termo: Venda Proibida – Distribuição Gratuita;
- Logo da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

1.4.5 - As normas descritas em “Descrição dos Materiais” podem ser atualizadas pelas instituições responsáveis. Neste caso, deverão ser consideradas as versões vigentes no momento da contratação. Todas as certificações e laudos deverão ser entregues no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o término da sessão, pela licitante vencedora.



ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO nº 027/2021

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Fone: Fax:

e-mail:

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

PROPOSTA COMERCIAL

LOTE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	...	***	*****	****		
02	...					
....						

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO 60 DIAS)

DECLARO que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

CPF Nº _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 027/2021, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do representante legal



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 027/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

Cidade, data

Nome do representante legal

RG nº.....



ANEXO VI

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

Ref.: Pregão Presencial nº 027/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA OS ALUNOS DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ - SP

DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que:

- a). Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b). Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c). Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- e). Não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu

representante legal desta empresa, firmo a presente.

Cidade, data.

Assinatura



ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.195.823/0001-58, com sede na Rua AV. Sebastião de Melo Mendes 511 – Bairro Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000, devidamente representada por seu Prefeito Municipal, Ana Catarina Martins Bonassi, brasileira, casada, médica veterinária, portadora da cédula de identidade nº, inscrito sob o CPF nº, doravante designada **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2043, de 28 de dezembro de 2010 e Decreto Municipal nº 2.457, de 14 de novembro de 2013, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

Tel.:

Fax.:

E-mail:

DETENTORA 2

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

Tel.:

Fax.:

E-mail:

DETENTORA 3...

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA OS ALUNOS DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ - SP, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo II - Memorial Descritivo e demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.



2- Características:

Lote	Descrição	Quant	Unid	Marca	Unit	Total
1						
2						

...

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE ENTREGA

2.1. Entregas parceladas.

2.2 – A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará: os nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

2.2.1- A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

2.2.2- O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

2.2.3- O prazo máximo de entrega de produtos é de **30 (Trinta)** dias úteis contados da confirmação do recebimento da **Ordem de Entrega**;

2.2.4- A empresa deve comunicar o horário de entrega com 24 horas de antecedência.

2.2.5- O objeto da licitação deverá ser entregue no Almojarifado Municipal, situado na Av. Sebastião de Mello Mendes, nº 511, Jardim Santa Terezinha, nesta cidade de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, no horário de expediente, de segunda a sexta feira das 07:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

2.2.5.1- O responsável pelo recebimento fará a conferência dos materiais que deverão estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

2.3 – A contratação com fornecedor/prestador de serviços registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.



CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**;

4.2.1- Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)

5.1- Fornecer ou executar, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 027/2021 e nesta Ata, os produtos e serviços objeto deste ajuste.

5.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado.

5.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para entrega/execução dos serviços.

6.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto/execução do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.2. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

7.2.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 13.5. do Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



- a. Advertência;
 - b. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;
 - c. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços em atraso;
 - d. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 7.2.2.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.2.3.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São Bento do Sapucaí, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. 027/2021 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí - SP.

9.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São Bento do Sapucaí, de de 2021.

Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí - SP
ANA CATARINA MARTINS BONASSI
Prefeita Municipal

DETENTORA:

Empresa:
Representante Legal:

Testemunhas:
