

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 110/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa:.....  
Endereço:.....  
Fone:.....fax.....obs.....  
Nome:.....  
E-mail:.....  
RG:.....cargo - função.....

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** supra, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando á 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 Licitações e Compras, pelo e-mail [compras@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:compras@carapicuiiba.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Carapicuíba 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 [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br), para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

Carapicuíba,.....de.....de 2022.

-----  
Assinatura

## PREGÃO PRESENCIAL N°. 110/2022

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

**Processo Administrativo n°. 48474/2022**

**DATA E LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 21/10/2022 às 09:00 horas**, na sala de licitações situada na Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas – Carapicuíba.

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, através de seu Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, fará realizar na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura, situada na Rua Joaquim da Neves, nº 211 – Vila Caldas, Carapicuíba – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO**, para aquisição de mochila escolar, conforme especificação do Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento a Secretaria de Educação.

O presente Pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias: **SEME n°: 180,182, 183, 193, 198, 199, 203, 209, 226, 232, 239, 256, 260, 265, e 271.**(Elemento 30 - material de consumo).

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

**ANEXO I** – Termo de referência, descrição das mochilas, quantidades e preços estimados;

**ANEXO II** – Decrécimos mínimos por lances;

**ANEXO III** – Modelo de documento de credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo de habilitação prévia;

**ANEXO V** – Modelo de proposta;

**ANEXO VI** – Modelo de declaração;

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

**ANEXO VIII** – Modelo de habilitação prévia específica para microempresas e empresas de pequeno porte;

**ANEXO IX** – 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, com as alterações posteriores;

**ANEXO X** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO XI** – Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer no Departamento de Licitações e Compras, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP, ou através do email: [compras@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:compras@carapicuiiba.sp.gov.br) ou pelo site [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br)

Esclarecimentos: Departamento de Licitações e Compras – sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP - telefone (11) 4164-5500 - ramal 5442 ou e-mail – [compras@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:compras@carapicuiiba.sp.gov.br).

## **1. DO OBJETO**

**1.1** O presente Pregão tem como objeto o registro de preços para aquisição de mochila escolar, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital em atendimento à Secretaria de Educação.

## **2. DO PRAZO**

**2.1** A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Carapicuíba e a(s) vencedora (s) do presente certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, à luz do dispositivo no artigo 15 § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

**2.2** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Carapicuíba não ficará obrigada a adquirir o material, objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou

realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

### **3. DO PREÇO**

**3.1.** Os preços devem ser cotados para a entrega da mochila escolar ponto à ponto, nos locais previamente informados pela Secretaria de Educação em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente, que atenderem às exigências deste edital.

**4.2.** Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

**4.2.1.** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

**4.2.2.** Impedidas e suspensas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Carapicuíba;

**4.2.3.** Reunidas em consórcio;

### **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, horário e local descritos no preâmbulo.

**5.2.** A abertura dos envelopes se dará, no mesmo dia e horário, na sala de licitações, em ato público.

### **6. 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:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**ENVELOPE No. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 110/2022**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:.....**

## **6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”**

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**ENVELOPE No. 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 110/2022**  
**“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, que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

**7.3.** Tratando-se de representante legal (sócio(a), proprietário(a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentada 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, 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 a Pregoeira 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 pela Pregoeira 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, a pregoeira 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.

**7.11.** Sendo os documentos para o credenciamento: Contrato Social; Documento com foto, Habilitação Prévia (ANEXO IV); e/ou Habilitação Prévia Específica para Micro-Empresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) (ANEXO VIII); Credenciamento (ANEXO III) e/ou Procuração; Declaração de Enquadramento com Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (ANEXO IX), quando for o caso. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado da licitante, totalmente digitada e sem rasuras.

**7.12.** 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.

**7.13.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de

habilitação, 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, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO IX) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e nº 02, ou seja, juntamente com o documento de credenciamento.

**7.14.** 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 estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

### **8.2. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:**

**8.2.1.** O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

**8.2.2.** A Proposta de Preços deverá indicar o objeto do lote ofertado, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

**8.2.3.** A Proposta deverá ser apresentada em única via totalmente digitada, 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 fax;

**8.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos itens que compõem o lote ofertado com indicação da **marca e/ou fabricante**, conforme padrão definido no Anexo I, sob pena de desclassificação;

**8.2.3.3.** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismo, o preço total do lote expressos por algarismos e por extenso e total da proposta expressos por algarismos e por extenso;

**8.2.3.3.1.** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismos.

**8.2.3.3.2.** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 30 (trinta) 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;

### **8.3. 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 a qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

#### **8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

**8.3.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.3.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

**8.3.2.3.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.3.2.4.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

**8.3.2.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.3.2.7.** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).



**8.3.2.8.** 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).

**8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

**8.3.3.1.** Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado fornecimentos similares, pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, com exigência de quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto ofertado.

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

**8.3.4.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**8.3.4.1.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**8.3.4.1.2** Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa. Nos Estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada a licitante deverá apresentar as duas em conjunto, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da lei.

**8.3.4.1.3** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

**8.3.4.1.4** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

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

**a)** Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

**b)** As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

**8.3.4.2.1.** A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

**8.3.4.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para momento posterior à habilitação, 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, deverão apresentar declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, nos termos de modelo do (ANEXO IX) deste edital, e deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope nº 02) todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista mesmo com restrições, conforme o caso; todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição deverá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, e da habilitação, como condição para a assinatura da ata de registro de preços, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores.

**8.3.4.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às mesmas, 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, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**8.3.4.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do termo de ata, ou revogar a licitação.

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

**8.3.5.1.** Certidão negativa de falência, concordatas, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data

inferior a 60 dias contados da data de abertura dos envelopes contendo a documentação;

**8.3.5.1.1.** 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.

**8.3.5.2.** Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

## **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 designado 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.

**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 pretende 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.

**9.1.2.1.** Terminado o credenciamento, estará encerrado o mesmo e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo a pregoeira 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.

**9.1.2.2.** 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.

**9.1.2.3.** O credenciamento e habilitação prévia deverão ser apresentados em papel timbrado, totalmente digitados, sem rasuras ou emendas.

**9.2.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços por lote.

**9.2.1.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, a pregoeira convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma seqüencial, 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 no lote do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Carapicuíba, e o tempo de duração dos lances será definido pela Pregoeira no início da sessão.

**9.2.2.** 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.

**9.2.3.** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por lote, com o parâmetro de preço definido no ANEXO I deste edital, bem como sua exequibilidade.

**9.2.4.** A Pregoeira 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.

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

**9.2.4.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

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

**9.2.5.** Declarada encerrada a etapa competitiva, a pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas por lote, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas dos produtos ofertados.

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

**9.2.6.1.** 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 nos termos do Art. 45 § 2º da Lei 8.666/93, a ser realizado nos termos do item 9.2.6.2).

**9.2.6.2.** 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 nos termos do Art. 45 § 2º da Lei 8.666/93, a ser realizado nos termos do item 9.2.6.2), a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.2.6.3.** 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:

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

**9.2.6.5.** 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 9.2.6.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.2.6.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.2.6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

**9.2.6.8.** Examinadas as propostas classificadas em primeiro lugar, quanto ao objeto e valores, a pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

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

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

**9.2.6.11.** 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.

**9.2.6.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2.6.11, 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 termo de ata, ou revogar a licitação.

**9.2.6.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira 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.

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

**9.2.6.15.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.2.6.16.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.2.6.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração da pregoeira do licitante vencedor.

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

**9.2.6.18.** 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 ata com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

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

**9.2.6.20.** 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.

**9.2.6.21.** Nas situações previstas no item 9.2.6.13 a pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

### **9.3. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E LAUDOS**

#### **9.3.1. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**9.3.1.1** A empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances, deve apresentar 01 (uma) amostra de cada mochila escolar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da sessão do pregão, para análise da secretaria requisitante, sendo que o resultado será divulgado antes da classificação final, adjudicação e homologação.

**9.3.2.** As amostras das mochilas apresentadas devem estar em embalagens individuais, devidamente identificadas em sacos plásticos transparentes, conforme termo de referência (ANEXO I), contendo identificação, etiqueta que com nome da proponente, CNPJ, e número do processo licitatório, devidamente relacionado em papel timbrado da empresa licitante.

**9.3.3.** As amostras serão avaliadas quanto ao atendimento das especificações descritas no termo de referência (ANEXO I), de acordo com a qualidade dos: tecidos (cor, gramatura e composição); Costuras; Acabamentos; Medidas; sendo analisado a qualidade total das mochilas escolares.

### **9.3.4. DA APRESENTAÇÃO DOS LAUDOS**

**9.3.4.1.** A licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances, deve apresentar em até 10 (dez) dias úteis juntamente com as amostras, os laudos (Relatórios Técnicos), mostrando total compatibilidade do produto com o especificado nesse memorial, conforme segue:

**a)** TECIDO: Qualitativa e Quantitativa de Fibras (NBR 11914/92): Poliéster 100%; Gramatura (NBR 10591/08): 420 g/m<sup>2</sup> (+/- 5%); Espessura (NBR 13371/05) mínimo de 0.35 mm; Resistência mínima à tração Urdume/Trama (NBR 11912/01): 600 N; Resistência mínima ao rasgo Urdume/Trama (ASTM D 1424): 15 N; Resistência de costura (NBR 15378): mínimo 3N; Resistência de tração de alça (NBR 15533): mínimo 400N;

**b)** AVIAMENTOS: Durabilidade do zíper (DIN 3419): mínimo 5.000 ciclos sem danos, Durabilidade do cursor (DIN 3419): mínimo 5.000 ciclos sem danos, Análise Qualitativa (regulador): PET reciclado pós consumo e Metais Pesados (NBR 15236):

**c)** TECIDO REFLETIVO: Qualitativa e Quantitativa de Fibras (NBR 11914/92): Poliéster 100%; Retro refletância (NBR 15292/05): mínimo 450 cd.lx-1.m-2; Espessura (NBR 13371/05): 0,15 mm (+/- 5%); Abrasão (ASTM D 3884/92): Mínimo de 500 ciclos; Resistência ao rasgo trama e urdume (ASTM D 1424/83): de 2N.

**9.3.4.** As amostras e laudos serão analisados por técnicos/funcionários da Secretaria requisitante, quanto as exigências do (ANEXO I), que, no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas técnicas da recusa. Em caso de recusa das amostras, prova dos tecidos ou irregularidade nos laudos a licitante será desclassificada para o lote, sendo convocados os licitantes subsequentes.

**9.3.5.** As amostras e laudos devem ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba, CEP: 06310-030.

## **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 Carapicuíba, 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 a vigência da Ata de Registro de Preços.



## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A homologação do presente certame compete ao Sr. Prefeito Municipal, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Contratada deverá assinar o Ata de Registros em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

**12.2.** 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 ata.

**12.3.** A ata a ser firmada 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 entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

**12.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de ata, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16 e seus subitens deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

**12.5.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no item 9.2.6.12.

## **13. DO PRAZO DE ENTREGA DA MOCHILA ESCOLAR**

**13.1.** A mochila escolar deve ser entregue em até 40 (quarenta) dias corridos, após recebimento da Autorização de Fornecimento, obedecendo a grade de quantidade e lista de endereços mediante o agendamento em cada unidade escolar, conforme relação de endereços (ANEXO I).

**13.2.** A mochila escolar deve estar em sua embalagem original devidamente protegida, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

## **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** Os responsáveis pelo Recebimento, serão constituídos por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Carapicuíba, nomeados pela Secretaria Gestora.

**14.1.2.** No período de carência para recebimento definitivo, os responsáveis poderão solicitar a substituição das mochilas entregue em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias para o uso a que se destinam.

**14.1.3.** A substituição da mochila deverá ocorrer imediatamente após a comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 deste Edital.

**14.1.4.** A comunicação para substituição da mochila será efetivada pela secretaria solicitante, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

**14.2.** Estando em conformidade com o proposto, após o 5º (quinto) dia útil do recebimento provisório, a Secretaria solicitante atestará o recebimento definitivo dos materiais, objeto desta da licitação.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pela Secretaria requisitante.

**15.2.** Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

**16.1.1.** Advertência;

**16.1.2.** Multa;

**16.2.** Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega do material, proceder de forma inidônea, ou ainda, se

convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e nesta ata.

**16.3.** Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

**16.4.** Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

**16.5.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial da ata.

**16.6.** A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega do material em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de fornecimento, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

**16.7.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**16.8.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**16.9.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**16.10.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**16.11.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**16.12.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**16.13.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos a Sra. Pregoeira, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba -SP, das 08h00min às 17h00min, dos dias úteis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** 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.

**18.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**18.3.** 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.

**18.4.** É facultada a Pregoeira 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.

**18.5.** Qualquer documento, tanto do Credenciamento, Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira e documentos exigidos neste Edital, quando for apresentado em cópia simples, deverão estar acompanhados do original, para serem autenticados pela Comissão de Licitações e/ou funcionário público autorizado.

**18.6.** Nos termos da Lei Federal 10520/02, a Pregoeira designada para a presente licitação é a Sra. Eidmar Carnuta da Silva, auxiliada pela Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº. 1.564 de 17 de agosto de 2021.

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



Carapicuíba, 07 de outubro de 2022.

**Eidmar Carnuta da Silva**  
**Pregoeira**

**Marco Aurélio dos Santos Neves**  
**Prefeito**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preços de aquisição de mochilas para o armazenamento dos kit's de materiais escolares para os alunos da rede municipal de ensino de carapicuíba para atendimento 2023 e 2024.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O fornecimento de material escolar, demonstra o compromisso e a responsabilidade que a Secretaria Municipal de Educação tem com ensino público, assim os estudantes que antes iam para a escola as vezes sem os materiais necessários, passaram a ter um incentivo ao receber os mesmos, desta forma contribui para desenvolvimento do ensino aprendido.

Salientamos que, a distribuição do material escolar na forma de "KIT'S", facilita toda logística para um bom, rápido e completo atendimento. Através de pesquisas realizadas em "todas as unidades escolares e supervisores de ensino", (anexo), com o intuito de verificar a real necessidade para elaboração do material escolar adequado, nos ajudou, a detectar que desta forma poderíamos formular matérias e fornecê-los de forma a atender as expectativas, nota-se que, o material escolar entregue na forma de kit, é de grande avalia, pois facilita a entrega, a elaboração e principalmente, substitui a falta de mão de obra, considerando que esta pasta, não tem pessoas suficientes para separação e distribuição dos mesmos. Nota-se que, se fosse a própria gestão, que monta-se os kits de material escolar, implicaria em um processo licitatório e logístico que envolve a compra dos itens que comporão o mesmo, bem como a estocagem dos itens, montagem dos kits e sua distribuição nas unidades escolares. Com efeito, a consumação e celeridade do processo logístico demanda a existência de locais de armazenagem dos itens comprados, bem como a disponibilização de recursos humanos e veículos exclusivamente destinados ao fim da separação, montagem e distribuição do material ponto a ponto. Por outro lado, não temos local que possa abrigar os materiais que venham a ser comprados, em decorrência da quantidade, tampouco pessoal e veículos que possam estar exclusivamente destinados a tal fim. Cabe ainda ressaltar que o cálculo da quantidade de kits levou em consideração os dados da Prodesp, referente à quantidade de alunos, data base Maio/2022, mais porcentagem de reserva de estoque, devido à rotatividade de entrada e saída de alunos, variando o quantitativo de itens por série de ensino.

### 3. DAS DESCRIÇÕES DAS MOCHILAS ESCOLARES, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

<b>LOTE 01 - MOCHILA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<b>UND.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VL. UNIT.</b>	<b>VL. TOTAL</b>
1.1	<p><b>MOCHILA ESCOLAR GRANDE</b>-(41 cm) – corpo principal: com aproximadamente 41 cm de altura por 31 cm de largura por 11 cm de profundidade. Parte frontal, fole, costas, alça de ombro, bolso frontal superior e inferior em tecido de <b>COMPOSIÇÃO</b>; NBR 11914 e NBR 13538; 100 % Poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA</b>; NBR 10591; 400 g/m<sup>2</sup>; ± 5%. <b>TÍTULO DE FIO TRAMA</b>; NBR 13216; 335 Dtex; Mínimo. <b>TÍTULO DE FIO URDUME</b>; NBR 13216; 205 Dtex; Mínimo. <b>LIGAMENTO EM TECIDOS PLANOS</b>; NBR 12546; Reps 2x2; Mínimo. <b>ALTERAÇÃO DIMENSIONAL</b>; NBR 10320; 1%; Máximo. <b>ESPESSURA</b>; NBR 13371; 0,50 mm; ± 0,05 mm. <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NA TRAMA</b>; NBR ISO 13934-1; 580 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NO URDUME</b>; NBR ISO 13934-1; 630 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NA TRAMA</b>; ISO 13937; 42 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME</b>; ISO 13937; 55 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA ABRASÃO</b>; ISO 12947-2; Sem danos; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA TRAMA</b>; NBR 9925; 1 mm; ± 0,5 mm. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA URDUME</b>; NBR 9925; 3 mm; ± 0,5 mm. <b>REPELÊNCIA À ÁGUA</b>; ISO 4920; 50; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS</b>; NBR 15236/20/ NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. <b>SOLIDEZ DA COR À FRICÇÃO</b>; NBR ISO 105 X12; 5; Mínimo. Frente armada com vivo em pvc na cor branco na junção da costura com <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS</b>; NBR 15236/20 NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DO FECHO</b>; SATRA TM 51; 800 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DE PUXADORES</b>; SATRA TM 52; 300 N; Mínimo.</p>	UND	12.000	R\$ 99,57	R\$ 1.194.840,00

<p><b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS;</b> NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Debrum em tecido 100% poliéster cor azul do lado superior da abertura, medindo aproximadamente 64 cm de comprimento. Bolso lateral esquerdo em tela 100% poliéster na cor azul aerado na parte externa e parte interna em tecido de malha de poliéster, medindo aproximadamente 15 cm de largura por 13 cm de altura com acabamento na abertura de 2 cm em elástico na cor semelhante ao bolso. Costas almofadada com espuma pac de 6 mm, forrada com tecido maquinado com formato de losango na cor preto resinado e detalhado com três costuras em “v” invertido, debruado em todas as junções internas em tnt cor amarelo com 1 cm de cada lado. Bolso frontal superior: acoplado no corpo principal medindo do topo 25 cm de altura por 23 de largura por 3 cm de profundidade, canal do zíper no mesmo tecido na cor amarelo, sendo esta última medida, decrescida até a base do bolso. Fechamento por meio de zíper na cor preto com 1 cursor preto medindo aproximadamente 48 cm de comprimento. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tecido não tecido na cor amarelo com 1 cm de cada lado. Detalhe em viés de pvc revestido por tecido refletivo. Bolso frontal inferior: no mesmo tecido cor amarelo, em formato de meio círculo acoplado no corpo principal medindo desde a base do centro do bolso aproximadamente 16 cm de altura por 30 cm de largura sendo sua profundidade crescente até o topo para 2 cm. Fechamento com zíper nº 6 na cor preto com um cursor preto medindo aproximadamente 30 cm de comprimento, canal do zíper na cor amarelo. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tnt na cor amarelo com 1 cm de cada lado. Alça das costas: com desenho anatômico bem acabada, almofadada em espuma de polietileno expandido de 6 mm com aproximadamente 42 cm de comprimento e largura de 7 cm tendo 4 cm na ponta oposta ao lado superior, com aplicação de uma faixa em tecido refletivo de <b>COMPOSIÇÃO;</b> NBR 11914 e NBR 13538; 100 % poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA;</b> NBR 10591; 220 g/m<sup>2</sup>; ± 5%. <b>ESPESSURA;</b> NBR 13371; 0,15 mm; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NA TRAMA;</b> ISO 13937; 160 gf; Mínimo.</p>				
---	--	--	--	--



	<p><b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME;</b> ISO 13937; 400 gf; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA A ABRASÃO 50.000 CICLOS;</b> ASTM-D 4966; Sem rompimento de fio e Perda de massa.; Mínimo. <b>RETROREFLETÂNCIA;</b> NBR 15292; 330 em cd/(lux.m<sup>2</sup>); Mínimo, dobrado com 1 cm de largura costurado diagonalmente em cada alça a aproximadamente 15 cm da ponta da alça. Acabamento da alça com 1 centímetro cada lado, medida acabada, dobrado e costurado em mesmo tecido que o principal da mochila na cor azul. Alça inferior em fita de 100% polipropileno na cor preto com 4 cm de largura e 30 cm de comprimento com fios centralizados na fita semelhante na cor amarelo com aproximadamente 0.3 cm de largura, costurados no reforço triangular de medida 5x5x7 centímetros com reforço em x na cor amarelo. A alça superior deverá ser unida com a inferior por meio de um regulador plástico resistente na cor preto. Regulador fixado diretamente pela alça com reforço em x. As pontas das alças deverão ser dobradas com 5 milímetros e costuradas dando resistência contra abertura de tramas evitando por sua vez a deterioração da fita. Etiqueta interna fixada no compartimento principal em tecido resistente em conformidade com a legislação instituída pelo Conmetro e ensino fundamental. Tecido: plano principal da mochila com impermeabilidade que não permita a água passar para o lado interno. CORES: azul semelhante ao PANTONE 19-3920 TPX e amarelo 13-0859 TPX.</p>				
1.2	<p><b>MOCHILA ESCOLAR PEQUENA</b> (33 cm) – corpo principal: com aproximadamente 37 cm de altura por 28 cm de largura por 11 cm de profundidade. Parte frontal, fole, costas, alça de ombro, bolso frontal superior em tecido de <b>COMPOSIÇÃO;</b> NBR 11914 e NBR 13538; 100 % Poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA;</b> NBR 10591; 400 g/m<sup>2</sup>; ± 5%. <b>TÍTULO DE FIO TRAMA;</b> NBR 13216; 335 Dtex; Mínimo. <b>TÍTULO DE FIO URDUME;</b> NBR 13216; 205 Dtex; Mínimo. <b>LIGAMENTO EM TECIDOS PLANOS;</b> NBR 12546; Reps 2x2; Mínimo. <b>ALTERAÇÃO DIMENSIONAL;</b> NBR 10320; 1%; Máximo. <b>ESPESSURA;</b> NBR 13371; 0,50 mm; ± 0,05 mm. <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NA TRAMA;</b> NBR ISO 13934-1; 580 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NO URDUME;</b> NBR</p>	UND	28.000	R\$ 92,47	R\$ 2.589.160,00

<p>ISO 13934-1; 630 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NA TRAMA</b>; ISO 13937; 42 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME</b>; ISO 13937; 55 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA ABRASÃO</b>; ISO 12947-2; Sem danos; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA TRAMA</b>; NBR 9925; 1 mm; ± 0,5 mm. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA URDUME</b>; NBR 9925; 3 mm; ± 0,5 mm. <b>REPELÊNCIA À ÁGUA</b>; ISO 4920; 50; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS</b>; NBR 15236/20/ NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. <b>SOLIDEZ DA COR À FRICÇÃO</b>; NBR ISO 105 X12; 5; Mínimo, na cor azul. Frente armada com vivo na cor branco na junção da costura com com <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS</b>; NBR 15236/20 NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DO FECHO</b>; SATRA TM 51; 800 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DE PUXADORES</b>; SATRA TM 52; 300 N; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS</b>; NBR 15236/20 NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DO FECHO</b>; SATRA TM 51; 800 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DE PUXADORES</b>; SATRA TM 52; 300 N; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Debrum em tecido 100% poliéster cor amarelo do lado superior da abertura, medindo aproximadamente 54 cm de comprimento. Bolso lateral esquerdo em tela 100% poliéster na cor azul aerado na parte externa e parte interna em tecido de malha de poliéster, medindo aproximadamente 15 cm de largura por 13 cm de altura com acabamento na abertura de 2 cm em elástico na cor semelhante ao bolso. Costa</p>				
---	--	--	--	--

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



<p>almofadada com espuma pac de 4 mm, forrada com tecido maquinado com formato de losango na cor preto resinado e detalhado com três costuras em “v” invertido, debruado em todas as junções internas em tnt cor azul com 1 cm de cada lado. Bolso frontal superior: bolso frontal superior acoplado no corpo principal medindo aproximadamente do topo 18 cm de altura por 14 de largura por 3 cm de profundidade, canal do zíper na cor amarelo no mesmo tecido, sendo esta última medida, decrescida até a base do bolso. Fechamento por meio de zíper na cor preto com 1 cursor preto medindo aproximadamente 32 cm de comprimento. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tecido não tecido na cor azul com 1 cm de cada lado. Detalhe em viés de pvc revestido por tecido refletivo. Bolso frontal inferior: em formato de meio círculo acoplado no corpo principal medindo desde a base, do centro do bolso, aproximadamente 11 cm de altura por 25 cm de largura sendo sua profundidade crescente até o topo para 2 cm em mesmo tecido cor amarelo. Fechamento com zíper nº 6 na cor preto com um cursor preto medindo aproximadamente 25 cm de comprimento, canal do zíper na cor amarelo. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tnt na cor azul com 1 cm de cada lado. Alça das costas: com desenho anatômico, bem acabada, almofadada em espuma de polietileno expandido de 6 mm com aproximadamente 35 cm de comprimento e largura de 7 cm tendo 3 cm na ponta oposta ao lado superior, com aplicação de uma faixa em tecido refletivo de <b>COMPOSIÇÃO</b>; NBR 11914 e NBR 13538; 100 % poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA</b>; NBR 10591; 220 g/m<sup>2</sup>; ± 5%. <b>ESPESSURA</b>; NBR 13371; 0,15 mm; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NA TRAMA</b>; ISO 13937; 160 gf; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME</b>; ISO 13937; 400 gf; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA A ABRASÃO 50.000 CICLOS</b>; ASTM-D 4966; Sem rompimento de fio e Perda de massa.; Mínimo. <b>RETROREFLETÂNCIA</b>; NBR 15292; 330 cd/(lux.m<sup>2</sup>); Mínimo, dobrado com 1 cm de largura costurado diagonalmente em cada alça a aproximadamente 10 cm da</p>				
--	--	--	--	--

<p>ponta da alça. Acabamento da alça com 1 centímetro cada lado, medida acabada, dobrado e costurado em mesmo tecido que o principal da mochila. Alça inferior em fita de 100% polipropileno na cor azul com 4 cm de largura e 25 cm de comprimento com fios centralizados na fita semelhante na cor amarelo com aproximadamente 0.3 cm de largura, costurados no reforço triangular de medida 5x5x7 centímetros com reforço em x na cor amarelo. A alça superior deverá ser unida com a inferior por meio de um regulador plástico resistente na cor preto. Regulador fixado diretamente pela alça com reforço em x. As pontas das alças deverão ser dobradas com 5 milímetros e costuradas dando resistência contra abertura de tramas evitando por sua vez a deterioração da fita. Etiqueta interna fixada no compartimento principal em tecido resistente em conformidade com a legislação instituída pelo Conmetro e ensino infantil. Logotipo para todos os tamanhos: brasão do município deverá ser impresso em suas cores originais sobre o bolso superior na medida de aproximadamente 12 cm de altura com largura proporcional. Identificação municipal impresso na cor azul sobre o bolso inferior frontal na medida aproximada de 7 cm de altura com comprimento proporcional. Tecido: plano principal da mochila com impermeabilidade que não permita a água passar para o lado interno. CORES: PANTONE 19-3920 TPX e amarelo 13-0859 TPX.</p>					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01</b>					<b>R\$ 3.784.000,00</b>
(Três milhões, setecentos e oitenta e quatro mil)					

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 3.784.000,00** - (Três milhões, setecentos e oitenta e quatro mil).

#### **4. DO PRAZO DE ENTREGA DAS MOCHILAS ESCOLARES**

**4.1.** A mochila escolar deve ser entregue ponto à ponto em até 40 (quarenta) dias corridos, após recebimento da Autorização de Fornecimento, obedecendo a grade de quantidade e lista de endereços mediante o agendamento em cada unidade escolar, conforme relação de endereços (ANEXO I).

**4.2.** A mochila escolar deve estar em sua embalagem original devidamente protegida, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

## **5. DA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES**

<b>ITEM</b>	<b>UNIDADES ESCOLARES</b>	<b>ENDEREÇOS</b>
1	Priscila Fernandes Do Nascimento Santos	Rua São José, 34, Vila Cretti
2	Ademar Ferrari	Rua Serra Mailaski, 400 Jd Planalto
3	Algodão Doce	Rua Dona Linda – São Daniel
4	Emília Leite Figueiredo	Av José Fernandes Teixeira Zuza, 510 – Vila Cretti
5	Isaura Quércia	Av. Presidente Tancredo De A. Neves, 400 – Cohab V
6	Peter Pan	Rua Egeu,247 – Cohab II
7	Sítio Pica Pau	Av. Inocêncio Seráfico, 5300 – Pq Aldeia
8	Stella Maris	Av. Rui Barbosa, 2610 – Jd Sta Terezinha
9	Thomazia A. Montoro	Av. Inocêncio Seráfico, 2005 – Vi Silviania
10	Abelhinha (Creche)	Av. São Paulo Apóstolo, 400 – Cohab II
11	Antônia Pereira De Magalhães	Rua Lizarda, 470 – Cidade Ariston
12	Arco Iris	Av. Victorio Fornasaro,1491 – Vila Lourdes
13	Floresta Encantada	Rua Benedita Dionízia, 1226 – Pa Jandaia
14	Maria Eliana Zadra	Av. Pres.Tancredo Neves ,1111 Cohab V
15	Ana Estela	Rua Monte Aprazível, S/N – Jd Ana Estela
16	Asas Da Imaginação	Rua Tamboara, 140 – Jd Tonato
17	Emei Vila Helena	Rua Vereador José Fernandes Filho, S/ N
18	Carlos Wanderley	Rua Paraguaiçu Paulista,2847 – Jd Ana Estela
19	Carmelinda Chagas	Rua Ingá, 2 – Vila Cretti
20	Castelo Encantado	Av. Presidente Tancredo De A. Neves, 3500 – Cohab V
21	Celina Ferreira	Rua Tenente José Nogueira,51a – Pq Jandaia
22	Cidade Ariston	Rua Gália,669 – Cidade Ariston

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



23	Ciranda Da Criança	Rua Bervely,55 – Pq Flórida
24	Deolinda Trimbolli Novello	Avenida Sul Americana, 41
25	Crescer E Aprender	Rua Itajubá, 47 – Pq Sta Teresa
26	Evani T. Pierine	Estrada Dr. Miguel Ferreira, 44 – Jd Planalto
27	Gente Miuda	Av.Rui Barbosa,2610 – Sta Terezinha
28	José Gonçalves	Av. Marginal Do Cadaval, Nº 2.321, Vila Menck,
29	Letrinhas Mágicas	Rua Nova Prata,110 – Cidade Ariston
30	Luiz Simplício De Andrade	Rua Oiticica, 19 -Vila Oliviana
31	Luz Do Amanhã	Rua Águas Da Prata,31 – Vila Gustavo Correa
32	Maria De F. Coghi	Rua Aspàsia, 175 – Vila Capriotti
33	Maria José Abyasa – Bambuí	Rua Bambuí, 98 – Cohab V
34	Monteiro Lobato	Av. Brasil, 24 – Cohab I
35	Pequeno Aprendiz	Rua Jatobá, 272 – Vila Veloso
36	Seninha	Av. Inocêncio Seráfico, 2005 – Vi Freida
37	Tico-Tico	Rua Bias Forte, 90 Cohab V
38	Regina Marta	Travessa Antonieta Dos Santos, Santaterezinha
39	Argeu Silveira Bueno	Av. Presidente Tancredo De A. Neves – Cohab V
40	Edegar Simões	Rua Mirassol,85 – Cidade Ariston
41	João Hornos Filho	Rua Capanema, 75 – Vila Cristina
42	Miguel Costa Junior	Estrada Egílio Vitorello,2132 – Jd Angélica
43	Nai Molina Do Amaral	Rua Serra Das Agulhas Negras, 199 – Jd Planalto
44	Noemy Silveira Rudolfer	Rua Peruipe, 20 – Jd Sta Brígida
45	Emei Ricardo Cleto Faverssani	Rua Lizarda 151, Ariston
46	Emei Charles Francisco Pereira Meira	Rua Nova Prata, Nº 80, Cidade Ariston
47	Paraíso Das Crianças	R. Ten. José Nogueira, 333 - Prq Jandaia, Carapicuíba-Sp
48	Emei Maria Oliveira De Lima	Rua João Fasoli Nº 154 - 06343-000 - Jardim Marilu -Carapicuíba

49	Emei Maria Francisca Cardoso Sampaio	Pro Infância Na Rua Capanema, 39, Vila Cristina
50	Emei Marlene Gallina Crepaldi	R. Do Estádio190 , Cj Hab Presidente Tancredo Neves
51	Emei Professora Sueli Silva De Vasconcellos	Rua Newton Macha Júnior ,235, Parque Jandaia
52	Neuza Teixeira De Lima	Rua Uchoa, S/N, Vila Dirce, Carapicuíba
53	Leonildo Bryan	Rua Aquila, 75 – Jardim Novo Horizonte
54	Emei Raquel Maria Da Conceição	Rua Sérgio Cardoso, 450,Parque Santa Tereza
55	Pro Infância Egeu	R. Egeu 247, Cj Hab Pres C Branco
56	Pro Infância Adolfo Severino	Pro Infância Na Rua Adolfo Severino Cândido, 271, Parque Santa Teresa Carapicuíba.
57	Pro Infância Egilio Vitorelo	Estrada Egilio Vitorello 1900, Jardim Maria Beatriz
58	Pro Infância ,Rua Ribeirão Preto	Rua Ribeirão Preto 22, Cj Hab Pres Castelo Branco
59	Pro Infância Jacaranda	Estrada Do Jacaranda , Altos Da Santa Lucia
60	Ceac Planalto	Estrada Do Jacarandá S/N- Jardim Planalto

## **6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura.

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE**

<b>LOTE</b>	<b>DECRÉSCIMO MÍNIMO</b>
1	R\$ 30.000,00

**OBS: 1 - Os lances serão ofertados sobre o preço total do lote.**



**ANEXO III**

**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**À**

**Prefeitura do Município de Carapicuíba**

**Pregão nº. 110/2022**

**Processo nº. 48474/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

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 Carapicuíba – SP, na licitação PREGÃO supra, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões da pregoeira, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....  
Nome - assinatura

Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**À**

**Prefeitura do Município de Carapicuíba**

**Pregão nº. 110/2022**

**Processo nº. 48474/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

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 epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

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

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Carapicuíba

Pregão nº. 110/2022

Processo nº. 48474/2022

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., fax ....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para ata de registro de preços para aquisição de mochila escolar, de acordo com as exigências do presente edital.

LOTE 01 - MOCHILA						
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA e/ou FABRICANTE
1.1	<b>MOCHILA ESCOLAR GRANDE</b> -(41 cm) – corpo principal: com aproximadamente 41 cm de altura por 31 cm de largura por 11 cm de profundidade. Parte frontal, fole, costas, alça de ombro, bolso frontal superior e inferior em tecido de <b>COMPOSIÇÃO</b> ; NBR 11914 e NBR 13538; 100 % Poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA</b> ; NBR 10591; 400 g/m <sup>2</sup> ; ± 5%. <b>TÍTULO DE FIO TRAMA</b> ; NBR 13216; 335 Dtex; Mínimo. <b>TÍTULO DE FIO URDUME</b> ; NBR 13216; 205 Dtex; Mínimo. <b>LIGAMENTO EM TECIDOS PLANOS</b> ; NBR 12546; Reps 2x2; Mínimo. <b>ALTERAÇÃO DIMENSIONAL</b> ; NBR 10320; 1%; Máximo. <b>ESPESSURA</b> ; NBR 13371; 0,50 mm; ± 0,05 mm. <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NA TRAMA</b> ; NBR ISO 13934-1; 580 N; Mínimo.	UND	12.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	

<p><b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NO URDUME;</b> NBR ISO 13934-1; 630 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NA TRAMA;</b> ISO 13937; 42 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME;</b> ISO 13937; 55 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA ABRASÃO;</b> ISO 12947-2; Sem danos; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA TRAMA;</b> NBR 9925; 1 mm; ± 0,5 mm. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA URDUME;</b> NBR 9925; 3 mm; ± 0,5 mm. <b>REPELÊNCIA À ÁGUA;</b> ISO 4920; 50; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS;</b> NBR 15236/20/ NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS;</b> NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. <b>SOLIDEZ DA COR À FRICÇÃO;</b> NBR ISO 105 X12; 5; Mínimo. Frente armada com vivo em pvc na cor branco na junção da costura com <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS;</b> NBR 15236/20 NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS;</b> NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DO FECHO;</b> SATRA TM 51; 800 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DE PUXADORES;</b> SATRA TM 52; 300 N; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS;</b> NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Debrum em tecido 100% poliéster cor azul do lado superior da abertura, medindo aproximadamente 64 cm de comprimento. Bolso lateral esquerdo em tela 100% poliéster na cor azul aerado na parte externa e parte interna em tecido de malha de poliéster, medindo aproximadamente 15 cm de largura por 13 cm de altura com acabamento na abertura de 2 cm em elástico na cor semelhante ao bolso. Costas almofadada com</p>					
--	--	--	--	--	--

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



<p>espuma pac de 6 mm, forrada com tecido maquinado com formato de losango na cor preto resinado e detalhado com três costuras em “v” invertido, debruado em todas as junções internas em tnt cor amarelo com 1 cm de cada lado. Bolso frontal superior: acoplado no corpo principal medindo do topo 25 cm de altura por 23 de largura por 3 cm de profundidade, canal do zíper no mesmo tecido na cor amarelo, sendo esta última medida, decrescida até a base do bolso. Fechamento por meio de zíper na cor preto com 1 cursor preto medindo aproximadamente 48 cm de comprimento. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tecido não tecido na cor amarelo com 1 cm de cada lado. Detalhe em viés de pvc revestido por tecido refletivo. Bolso frontal inferior: no mesmo tecido cor amarelo, em formato de meio círculo acoplado no corpo principal medindo desde a base do centro do bolso aproximadamente 16 cm de altura por 30 cm de largura sendo sua profundidade crescente até o topo para 2 cm. Fechamento com zíper nº 6 na cor preto com um cursor preto medindo aproximadamente 30 cm de comprimento, canal do zíper na cor amarelo. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tnt na cor amarelo com 1 cm de cada lado. Alça das costas: com desenho anatômico bem acabada, almofadada em espuma de polietileno expandido de 6 mm com aproximadamente 42 cm de comprimento e largura de 7 cm tendo 4 cm na ponta oposta ao lado superior, com aplicação de uma faixa em tecido refletivo de <b>COMPOSIÇÃO;</b> NBR 11914 e NBR 13538; 100 % poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA;</b> NBR 10591; 220 g/m<sup>2</sup>; ± 5%. <b>ESPESSURA;</b> NBR 13371; 0,15 mm; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA</b></p>					
--	--	--	--	--	--

	<p><b>DE RASGO NA TRAMA;</b> ISO 13937; 160 gf; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME;</b> ISO 13937; 400 gf; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA A ABRASÃO 50.000 CICLOS;</b> ASTM-D 4966; Sem rompimento de fio e Perda de massa.; Mínimo. <b>RETROREFLETÂNCIA;</b> NBR 15292; 330 em cd/(lux.m<sup>2</sup>); Mínimo, dobrado com 1 cm de largura costurado diagonalmente em cada alça a aproximadamente 15 cm da ponta da alça. Acabamento da alça com 1 centímetro cada lado, medida acabada, dobrado e costurado em mesmo tecido que o principal da mochila na cor azul. Alça inferior em fita de 100% polipropileno na cor preto com 4 cm de largura e 30 cm de comprimento com fios centralizados na fita semelhante na cor amarelo com aproximadamente 0.3 cm de largura, costurados no reforço triangular de medida 5x5x7 centímetros com reforço em x na cor amarelo. A alça superior deverá ser unida com a inferior por meio de um regulador plástico resistente na cor preto. Regulador fixado diretamente pela alça com reforço em x. As pontas das alças deverão ser dobradas com 5 milímetros e costuradas dando resistência contra abertura de tramas evitando por sua vez a deterioração da fita. Etiqueta interna fixada no compartimento principal em tecido resistente em conformidade com a legislação instituída pelo Conmetro e ensino fundamental. Tecido: plano principal da mochila com impermeabilidade que não permita a água passar para o lado interno. CORES: azul semelhante ao PANTONE 19-3920 TPX e amarelo 13-0859 TPX.</p>						
1.2	<p><b>MOCHILA ESCOLAR PEQUENA</b> (33 cm) – corpo principal: com aproximadamente 37 cm de altura por 28 cm de largura por 11 cm de profundidade. Parte frontal, fole,</p>	UND	28.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX		

<p>costas, alça de ombro, bolso frontal superior em tecido de <b>COMPOSIÇÃO</b>; NBR 11914 e NBR 13538; 100 % Poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA</b>; NBR 10591; 400 g/m<sup>2</sup>; ± 5%. <b>TÍTULO DE FIO TRAMA</b>; NBR 13216; 335 Dtex; Mínimo. <b>TÍTULO DE FIO URDUME</b>; NBR 13216; 205 Dtex; Mínimo. <b>LIGAMENTO EM TECIDOS PLANOS</b>; NBR 12546; Reps 2x2; Mínimo. <b>ALTERAÇÃO DIMENSIONAL</b>; NBR 10320; 1%; Máximo. <b>ESPESSURA</b>; NBR 13371; 0,50 mm; ± 0,05 mm. <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NA TRAMA</b>; NBR ISO 13934-1; 580 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NO URDUME</b>; NBR ISO 13934-1; 630 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NA TRAMA</b>; ISO 13937; 42 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME</b>; ISO 13937; 55 N; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA ABRASÃO</b>; ISO 12947-2; Sem danos; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA TRAMA</b>; NBR 9925; 1 mm; ± 0,5 mm. <b>RESISTÊNCIA DE COSTURA URDUME</b>; NBR 9925; 3 mm; ± 0,5 mm. <b>REPELÊNCIA À ÁGUA</b>; ISO 4920; 50; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS</b>; NBR 15236/20/ NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. <b>SOLIDEZ DA COR À FRICÇÃO</b>; NBR ISO 105 X12; 5; Mínimo, na cor azul. Frente armada com vivo na cor branco na junção da costura com com <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS</b>; NBR 15236/20 NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. <b>DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS</b>; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo. Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DO</b></p>					
--	--	--	--	--	--

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



<p><b>FECHO; SATRA TM 51; 800 N;</b> Mínimo. <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DE PUXADORES; SATRA TM 52; 300 N; Mínimo. DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo.</b> Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>DETERMINAÇÃO DO TEOR DE FTALATOS; NBR 15236/20 NBR 16040; Conforme norma; Mínimo. DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo.</b> Fechamento do corpo principal com zíper nº 6 na cor preto, com <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DO FECHO; SATRA TM 51; 800 N;</b> Mínimo. <b>RESISTÊNCIA À TRAÇÃO DE PUXADORES; SATRA TM 52; 300 N; Mínimo. DETERMINAÇÃO DE METAIS PESADOS; NBR 15236/20; Conforme norma; Mínimo.</b> Debrum em tecido 100% poliéster cor amarelo do lado superior da abertura, medindo aproximadamente 54 cm de comprimento. Bolso lateral esquerdo em tela 100% poliéster na cor azul aerado na parte externa e parte interna em tecido de malha de poliéster, medindo aproximadamente 15 cm de largura por 13 cm de altura com acabamento na abertura de 2 cm em elástico na cor semelhante ao bolso. Costa almofadada com espuma pac de 4 mm, forrada com tecido maquinado com formato de losango na cor preto resinado e detalhado com três costuras em “v” invertido, debruado em todas as junções internas em tnt cor azul com 1 cm de cada lado. Bolso frontal superior: bolso frontal superior acoplado no corpo principal medindo aproximadamente do topo 18 cm de altura por 14 de largura por 3 cm de profundidade, canal do zíper na cor amarelo no mesmo tecido, sendo esta última medida, decrescida até a base do bolso. Fechamento por meio</p>						
--	--	--	--	--	--	--



**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



<p>de zíper na cor preto com 1 cursor preto medindo aproximadamente 32 cm de comprimento. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tecido não tecido na cor azul com 1 cm de cada lado. Detalhe em viés de pvc revestido por tecido refletivo. Bolso frontal inferior: em formato de meio círculo acoplado no corpo principal medindo desde a base, do centro do bolso, aproximadamente 11 cm de altura por 25 cm de largura sendo sua profundidade crescente até o topo para 2 cm em mesmo tecido cor amarelo. Fechamento com zíper nº 6 na cor preto com um cursor preto medindo aproximadamente 25 cm de comprimento, canal do zíper na cor amarelo. Todo o compartimento interno deverá ser debruado em todas as junções em tnt na cor azul com 1 cm de cada lado. Alça das costas: com desenho anatômico, bem acabada, almofadada em espuma de polietileno expandido de 6 mm com aproximadamente 35 cm de comprimento e largura de 7 cm tendo 3 cm na ponta oposta ao lado superior, com aplicação de uma faixa em tecido refletivo de</p> <p><b>COMPOSIÇÃO;</b> NBR 11914 e NBR 13538; 100 % poliéster; Mínimo. <b>GRAMATURA;</b> NBR 10591; 220 g/m<sup>2</sup>; ± 5%. <b>ESPESSURA;</b> NBR 13371; 0,15 mm; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NA TRAMA;</b> ISO 13937; 160 gf; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA DA FORÇA DE RASGO NO URDUME;</b> ISO 13937; 400 gf; Mínimo. <b>RESISTÊNCIA A ABRASÃO 50.000 CICLOS;</b> ASTM-D 4966; Sem rompimento de fio e Perda de massa.; Mínimo. <b>RETROREFLETÂNCIA;</b> NBR 15292; 330 cd/(lux.m<sup>2</sup>); Mínimo, dobrado com 1 cm de largura costurado diagonalmente em cada alça a</p>					
--	--	--	--	--	--

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



<p>aproximadamente 10 cm da ponta da alça. Acabamento da alça com 1 centímetro cada lado, medida acabada, dobrado e costurado em mesmo tecido que o principal da mochila. Alça inferior em fita de 100% polipropileno na cor azul com 4 cm de largura e 25 cm de comprimento com fios centralizados na fita semelhante na cor amarelo com aproximadamente 0.3 cm de largura, costurados no reforço triangular de medida 5x5x7 centímetros com reforço em x na cor amarelo. A alça superior deverá ser unida com a inferior por meio de um regulador plástico resistente na cor preto. Regulador fixado diretamente pela alça com reforço em x. As pontas das alças deverão ser dobradas com 5 milímetros e costuradas dando resistência contra abertura de tramas evitando por sua vez a deterioração da fita. Etiqueta interna fixada no compartimento principal em tecido resistente em conformidade com a legislação instituída pelo Conmetro e ensino infantil. Logotipo para todos os tamanhos: brasão do município deverá ser impresso em suas cores originais sobre o bolso superior na medida de aproximadamente 12 cm de altura com largura proporcional. Identificação municipal impresso na cor azul sobre o bolso inferior frontal na medida aproximada de 7 cm de altura com comprimento proporcional. Tecido: plano principal da mochila com impermeabilidade que não permita a água passar para o lado interno. CORES: PANTONE 19-3920 TPX e amarelo 13-0859 TPX.</p>					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>					<b>R\$ XX,XX</b>
(Valor total do lote por extenso)					

**Valor total da proposta – R\$----- (por extenso)**

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



- 1- Os preços cotados contemplam todas as especificações descritas acima.
- 2- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento, pela secretaria responsável. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 3- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA"
- 4- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... Nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

Email.....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

À

**Prefeitura do Município de Carapicuíba**

**Pregão nº. 110/2022**

**Processo nº. 48474/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

....., 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)

.....  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**ANEXO VII**

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

**À**

**Prefeitura do Município de Carapicuíba**

**Pregão nº. 110/2022**

**Processo nº. 48474/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

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 Carapicuíba.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**ANEXO VIII**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

À

**Prefeitura do Município de Carapicuíba**

**Pregão nº. 110/2022**

**Processo nº. 48474/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

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, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecido pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

-----  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome - Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

**ANEXO IX**

**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.**

À

**Prefeitura do Município de Carapicuíba**

**Pregão nº. 110/2022**

**Processo nº. 48474/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA ESCOLAR.**

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 supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome - Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

## ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2022

#### PREGÃO Nº. 110/2022

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada na Rua Joaquim das Neves, nº 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, RG nº: 19.236.215 - X e CPF: 157.388.248 – 81 e o, Secretário de \_\_\_\_\_, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Supra**, **RESOLVE**, nos termos do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, **REGISTRAR O(S) PREÇO(S)** para **eventual aquisição de mochila escolar**, em atendimento à, Secretaria de Educação, em conformidade com o lote do Anexo I deste instrumento oferecidos pelas seguintes empresas:

Para o lote que consta do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_:

#### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de mochila escolar, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** supra.

#### 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir o objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS



**3.1.** O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao **preço ofertado pela empresa signatária**, consoante documentação pertinente anexa.

**3.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**3.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Licitações e Compras promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata à Secretaria de Educação, com auxílio do Departamento de Licitação poderão:

**3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Licitações e Compras deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.7.** O Departamento de Licitações e Compras promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da **aquisição de mochila escolar**.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1.** A **aquisição de mochila escolar**, será realizada conforme o ANEXO I que faz parte integrante desta ata.

**4.2.** Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes à **aquisição de mochila escolar**;

**4.3.** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

**4.4.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/93.

**4.5.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

**4.6.** Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**4.7.** À Secretaria solicitante caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**a) provisoriamente**, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**b) definitivamente**, após 5 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade, quantidade, cor, medida e gramatura para a conseqüente aceitação do objeto entregue.

**4.8.** Constadas quaisquer irregularidades no material, a Secretaria de Educação, poderá:

**4.8.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar irregularidades, determinando-se a substituição ou a rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.8.2.** Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de material ou de parte, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.8.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora da Ata imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.8.4.** A recusa da detentora da Ata em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

**4.9.** O material deverá estar pronto para uso em conformidade com as normas de segurança.

**4.10.** Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**4.11.** À Secretaria de Educação, receberá o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**4.12.** A mochila escolar deve ser entregue em até 40 (quarenta) dias corridos, após recebimento da Autorização de Fornecimento, obedecendo a grade de quantidade e lista de endereços mediante o agendamento em cada unidade escolar, conforme relação de endereços (ANEXO I).

**4.13.** A mochila escolar deve estar em sua embalagem original devidamente protegida, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pela Secretaria requisitante.

**5.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da Ata, conforme indicado em sua proposta.

**5.3.** Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

**5.4.** Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1. A detentora da Ata** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público.

**6.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do diretor do Departamento de Licitações e Compras.

## **7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**7.1.** A **detentora da Ata** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**7.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transportes;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**7.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.

**7.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Licitações e Compras, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**7.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## **8. DAS PENALIDADES**

**8.1** São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa;

**8.2.** Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega do material, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e nesta ata.

**8.3.** Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

**8.4.** Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

**8.5.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial da ata.

**8.6.** A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega do material, em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de entrega, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos materiais, e demais sanções aplicáveis.

**8.7.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**8.8.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**8.9.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**8.10.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**8.11.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**8.12.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**8.13.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais até o término da respectiva data.

**9.2.** A Administração não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no **Pregão** que dá origem a esta Ata.

**9.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**9.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** que dá origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93.

## **10. DO FORO**

**10.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Carapicuíba, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos representantes das partes.

Prefeitura do Município de Carapicuíba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura do Município de Carapicuíba  
Marco Aurélio dos Santos Neves – Prefeito

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Educação

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

## ANEXO XI

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** \_\_\_\_\_  
**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: \_\_\_\_\_

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.

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.