



OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 12.291/2021, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Mogi Guaçu, 28 de outubro de 2021.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12.291/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS DE IDIOMA ESTRANGEIRO - INGLÊS - PARA OS ALUNOS DOS 1º, 2º, 3º, 4º E 5º ANOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09 HORAS DO DIA 17 DE NOVEMBRO DE 2021, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O Pregão será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decretos nºs 13.811 e 13.813, de 22 de dezembro de 2006, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, que fazem parte integrante do mesmo.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, daqui por diante denominada simplesmente de PREFEITURA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da PREFEITURA no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através dos e-mails cml@mogiguacu.sp.gov.br e sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da PREFEITURA, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12.291/2021

I - DO OBJETO:

- 1.1.- A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS DE IDIOMA ESTRANGEIRO - INGLÊS - PARA OS ALUNOS DOS 1º, 2º, 3º, 4º E 5º ANOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022**, e em conformidade com as especificações e detalhamentos constantes deste edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência - **ANEXO I**.
- 1.2.- A licitante vencedora deverá executar o fornecimento, mediante solicitação do **servidor público designado**.
- 1.3.- **Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Pedido de fornecimento, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.**
- 1.4 - Deverão estar inclusos a quantia de 37 (trinta e sete) livros de professor para cada item.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1.- Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:
 - 2.2.1.- **Estrangeiras que não funcionem no País;**
 - 2.2.2.- **Reunidas sob a forma de consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.3.- **Impedidas de licitar e/ou contratar** com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº **511** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - 2.2.4.- **Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98** e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99;**
 - 2.2.5.- **Declaradas inidôneas** pelo Poder Público e não reabilitadas.

III - DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:
 - 3.1.1.- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
 - 3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
 - 3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.
 - 3.1.4.- **DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO ESPECÍFICA DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**
 - 3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.
 - 3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.
- 3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.
- 3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.
 - 3.4.1.- **Para o caso acima, os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.**
- 3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste Edital.
 - 3.5.1.- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

- 4.1.- **OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.**
- 4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:
- 4.3.1.- O credenciamento de representante;
- 4.3.2.- A inclusão de nova proposta.
- 4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, assim redigidos:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021 ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:</p>	<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021 ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:</p>
--	---

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital, em uma via, redigida com clareza, em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, **informando**:

5.1.2.- Os **preços unitários e totais**, expresso em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irredutível, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional.

5.1.3.- Descrição, de forma clara e completa, de acordo com o Modelo de Proposta (**ANEXO II**) e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital.

5.2.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.2.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.2.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 90 (noventa) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;

5.3.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (**ANEXO II**) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Pregoeira, em função da relevância do fato.

5.4.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.4.1.- Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pela proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

5.5.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

5.6.- A apresentação de proposta vincula a licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.7.- O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.9.- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;

6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

6.1.3.- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal da empresa consistirá em:

6.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ);

6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3.- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.4. - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (dívida ativa), relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

6.2.5.- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à Regularidade Trabalhista da empresa consistirá em:

6.2.6.- Prova de situação regular da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho – TST.

6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

6.3.1.- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante **realizou ou **esteja realizando** fornecimento semelhante ao objeto, em qualquer quantidade e época.**

6.3.1.1.- Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

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

6.5.- OUTROS DOCUMENTOS:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO V.

6.5.2.- Declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública – Declaração de Idoneidade.

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO IX.

VII – DAS AMOSTRAS, INFORMANDO COMO SERÁ ANALISADO A AMOSTRA

7.1. – A empresa licitante, que estiver temporariamente classificada em primeiro lugar, será obrigada a apresentar, no mínimo, 01 (uma) amostras de cada item, devidamente identificadas com o número da licitação decorrente deste Termo de Referência e o nome da empresa licitante

7.2. – Os critérios utilização para a análise serão:

7.2.1 – Comparação das características e especificações entre o livro solicitado no termo de referência e o livro amostrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

8.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita preferencialmente antes do horário de início da sessão do Pregão.**

8.1.1.- Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação **deverá ser feita antes dos envelopes serem protocolados**, conforme item 8.1 deste edital.

8.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

8.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura Ata de Registro de Preços.

8.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

8.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

8.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da empresa licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/ME. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da empresa.

OBSERVAÇÃO: Solicitamos às empresas licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.

8.6.1.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de habilitação.**

8.6.2.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site www.mogiguacu.sp.gov.br, ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

8.6.3.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

8.6.4.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7030.

8.6.5.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a empresa licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

9.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

8.2.- O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, **iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.**

9.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

9.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos.

9.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

9.4.- Será **desclassificada** a proposta de preços que:

9.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

9.4.2.- Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

9.4.3.- Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

9.4.4.- Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível;

9.4.5.- Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

9.5.- Identificada a proposta de menor preço, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) dessa.

9.5.1.- Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 9.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (inclusive a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

9.5.2.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

9.6.- Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.7.- O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.7.1.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,75% para cada item.

9.7.2.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.

9.7.3.- Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

9.7.4.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a pessoa jurídica desistente às penalidades previstas neste edital.

9.8.- Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.16, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.8.1.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

9.8.2.- Inicialmente a Pregoeira identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

9.8.3.- Em seguida a Pregoeira verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

9.8.4.- Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

9.8.5.- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

9.8.6.- Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

9.8.7.- Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.

9.8.8.- Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.

9.8.9.- Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

9.9.- A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9.1.- Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

9.10.- A etapa de lances será considerada encerrada quando não houver possibilidade de competição entre licitantes, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora desta etapa.

9.11.- Encerrada a etapa de lances e após classificação, a proposta classificada em primeiro lugar será declarada como oferta de menor valor.

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

9.13.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14.- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

9.14.1.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

9.14.1.1.- Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus à permissão contida no caput 32 da mesma lei.

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

9.14.3.- A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.15.- Na comprovação de **Regularidade Fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

9.15.1.- Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição;

9.15.2.- Em substituição aos documentos de Regularidade Fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular previsto no item 6.2 e respectivos subitens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 9.15.3.-** Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;
- 9.15.3.1.-** O deferimento da prorrogação do prazo de 05 (cinco) dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA;
- 9.15.4.-** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.13.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.
- 9.16.-** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a pessoa jurídica licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.17.-** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 9.9 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 9.17.1.-** Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.
- 9.17.1.1.-** Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.
- 9.18.-** Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se o Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.
- 9.19.-** A empresa vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.
- 9.20.-** As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.21.- Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Pedido de fornecimento, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.**
- 9.22.-** Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

- 10.1.-** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, cuja síntese será lavrada em ata, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.1.1.-** A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.
- 10.1.2.-** A Pregoeira negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 10.1.3.-** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 10.2.-** Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que esses não serão aceitos por e-mail ou correio.**
- 10.3.-** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.
- 10.4.-** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5.-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 10.6.-** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.
- 10.7.-** O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site <https://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?416>.

XI - DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1.-** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão de Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que o mesmo deverá ser reconhecido como "CONTRATO SIMPLIFICADO" cujas condições serão as constantes deste edital, Termo de Referência - ANEXO I e demais anexos, e, farão parte do referido pedido, independentemente de suas transcrições.
- 11.1.1.-** Quando da emissão da Ordem de Fornecimento, as obrigações ajustadas entre a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a LICITANTE VENCEDORA, serão aplicadas, no que couberem, as disposições sobre contratos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

11.2.- A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

11.3.- Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

11.4.- Após a emissão da Ordem de Fornecimento, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um período de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

XII - DA VINCULAÇÃO DO PEDIDO DE COMPRA/NOTA DE EMPENHO AO EDITAL:

12.1.- A LICITANTE VENCEDORA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital deste **PREGÃO PRESENCIAL** e seus anexos, principalmente as descritas no **Termo de Referência - ANEXO I**, que fica fazendo parte integrante do Pedido de Fornecimento/Nota de Empenho, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

13.1.- A entrega/recebimento deverá ocorrer em qualquer dia útil, dentro da validade do prazo de entrega, **máximo 30 dias após emissão do pedido**, das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:30, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Bandeirantes nº 945.

13.2.- A empresa licitante vencedora deverá fornecer os livros, por sua conta e risco, à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu - Secretaria Municipal de Educação. **NÃO SERÁ PERMITIDA ENTREGA FRACIONADA.**

XIV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1.- O pagamento será efetuado em até 30 dias, contatos a partir da entrega TOTAL dos livros, nota fiscal, certidões exigidas em contrato e concordância da Secretaria de Educação.

14.2.- A cópia da documentação fiscal poderá ser encaminhada via email para almojarifado.se@gmail.com.

14.3.- Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

14.4.- A empresa vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

14.5.- Para recebimento dos pagamentos, a empresa vencedora deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos emitidos via Internet e dentro de sua validade:

14.5.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

14.5.2.- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

14.5.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

14.6.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

14.7.- A devolução da documentação fiscal pela **PREFEITURA**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

14.8.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

14.9.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à empresa vencedora, para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 14.1, que recomençará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

14.10.- Fica expressamente estabelecido que nos preços referentes aos fornecimentos dos livros estão incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios da empresa vencedora, sem qualquer exceção, de modo que os referidos preços constituem a única remuneração pela efetiva execução dos serviços em objeto.

XV - DAS PENALIDADES:

15.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o Pedido de Compra conforme acima, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1.- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

15.1.2.- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 02 (dois) anos.

15.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 15.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a aceitar o Pedido de Compra ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

15.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a sanção adiante prevista:

15.3.1.- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a empresa licitante vencedora ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

15.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

15.4.- A inexecução total ou parcial do Pedido de Compra, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, as seguintes sanções:

15.4.1.- Pena de ADVERTÊNCIA, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a LICITANTE VENCEDORA concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA.

15.4.2.- Pena pecuniária de MULTA DE MORA de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para a punição de atrasos injustificados dos prazos de entrega, parcelada ou total, ou na substituição de produto(s) recusado(s), calculados sobre o valor da inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 14.4.3, podendo haver a rescisão do Pedido de Compra.

15.4.3.- Pena pecuniária de MULTA de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência, na hipótese de inexecução total ou parcial da ordem de compra, podendo ainda ser rescindido o Pedido de Compra.

15.4.4.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, a ser aplicada à LICITANTE VENCEDORA no caso de reincidência em faltas já apenas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão do Pedido de Compra.

15.4.4.1.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da LICITANTE VENCEDORA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

15.4.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, a ser aplicada quando a LICITANTE VENCEDORA praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

15.5.- O montante da multa poderá, a critério da PREFEITURA, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos a empresa, independentemente de qualquer notificação.

15.5.1.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

15.5.2.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE VENCEDORA a processo executivo.

15.6.- As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

15.6.1.- Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a LICITANTE VENCEDORA, notificada da infração e da penalidade correspondente, previstas nos subitens 14.4.1 a 14.4.4 para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

15.6.1.1.- Na hipótese de aplicação da pena prevista no subitem 14.4.5 o prazo será de 10 (dez) dias úteis.

15.6.2.- Recebida a defesa, a Autoridade Competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

15.6.3.- Da decisão, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, ressalvada a pena prevista no subitem 14.4.5, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis.

15.7.- Sem prejuízo da aplicação à LICITANTE VENCEDORA das sanções cabíveis, a PREFEITURA promoverá a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste fornecimento.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

16.1.- Vide Termo de Referência - ANEXO I.

XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1.- Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

XVIII - DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1.- Não será exigida a prestação de garantia contratual, para a contratação decorrente deste Pregão.

XIX - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

19.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta aquisição, correrão à conta do(s) recurso(s) mencionado(s) abaixo para 2021 e no que couber em 2022:

Requisição/Despesa		Órgão	
16.940/2021	12.361.2001.2041-3390	11.02.00	Ensino Fundamental - QESE

XX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

20.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

20.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da **PREFEITURA**, isenta de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no Preâmbulo, isenta de recolhimento de emolumentos e dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por fax ou e-mail.**

20.1.2.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação da proposta.

20.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do Edital, e disponibilizadas via Internet no site www.mogiguacu.sp.gov.br.

20.2.- As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

20.3.- Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

20.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

20.3.2.- Autoriza a **PREFEITURA**, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantém transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

20.3.3.- Os produtos objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão;

20.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste Edital e dos seus anexos.

20.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.

20.5.- É facultada o Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

20.6.- Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.7.- As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a **PREFEITURA**, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.8.- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.9.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Mogi Guaçu.

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

20.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados no fornecimento do objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local “TRIBUNA DO GUAÇU”, em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo “GAZETA DE SÃO PAULO”, na Imprensa Oficial (DOE - Diário Oficial do Estado) e DOU - Diário Oficial da União, quando for o caso, e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

20.12.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

20.13.- Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

20.14.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

20.15.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

20.16.- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

XXI - DA TOLERÂNCIA:

21.1.- Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente edital e seus respectivos anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas cláusulas ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, sujeitando o responsável que lhe tiver dado causa das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

XXII - DOS ANEXOS:

22.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

22.1.1.- ANEXO I - Termo de Referência;

22.1.2.- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

22.1.3.- ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

22.1.4.- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

22.1.5.- ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;

22.1.6.- ANEXO VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; e

22.1.7.- ANEXO VII - Modelo de Declaração de Idoneidade.

22.1.7. - ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação.

Mogi Guaçu, 28 de outubro de 2021.

THAÍS SUELEN DA SILVA

Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. - OBJETO:

Aquisição de livros didático-pedagógicos de idioma estrangeiro INGLÊS para os alunos dos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos para exercício de 2022.

1.1 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes e transportes, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos materiais efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.

1.2 - Nos preços propostos deverão estar inclusos a quantia de 37 (trinta e sete) livros do professor por item.

ITEM	CÓDIGO INTERNO SIAM	PRODUTO	UNIDADE	QTDE
1	73.3.7746	LIVRO DE INGLÊS-1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESTÁGIO- 01 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. <u>Tipo de letra usada: caixa alta.</u> Atividades lúdicas, elaboradas a partir do vocabulário utilizado no dia a dia das crianças. Temas mínimos a serem abordados: comandos básicos do livro, letras do alfabeto, números até 15, materiais escolares, apresentar-se aos colegas, tipos de alimentos, comidas favoritas, períodos do dia, formas de cumprimento, componentes da família, partes da casa, cores, adjetivos (grande/pequeno), brinquedos, brincadeiras, animais. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.	Livro	1800
2	73.3.7735	LIVRO DE INGLÊS-2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESTÁGIO- 02 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. <u>Tipo de letra usada: caixa alta</u> Temas mínimos a serem abordados: Pessoas que Formam a família, as partes do corpo humano, tipos de brinquedos e brincadeiras, o espaço físico da escola, o espaço físico da cidade, os diferentes tipos de paisagem e clima: praia, campo, montanha; diferentes tipos de animais. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.	Livro	1700
3	73.3.7736	LIVRO DE INGLÊS-3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL-ESTÁGIO 03 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. Temas mínimos a serem abordados: formas de cumprimento, Pronomes demonstrativos, cores, números, artigos indefinidos, perguntas e respostas sobre nome de pessoas, adjetivos, objetos da escola, Horas e períodos do dia, dias da semana, tipos de alimentos, pronome pessoais, animais, corpo humano, instruções. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.	Livro	1750
4	73.3.7737	LIVRO DE INGLÊS- 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL-ESTÁGIO 04 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. Temas mínimos a serem abordados: números, cores, artigo indefinido, verbo "to be- affirmative form", membros da família, cômodos da casa, tipos de alimentos, dias da semana, verbo "There to be" , tipos de transporte, shopping, verbo "to be - negative	Livro	1750



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

		form”, horas, ações, pronomes pessoais, tipos de emprego, Verbo “can”, tipos de animais, pronome possessivos, tipos de roupa, meses do ano, WH-questions. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores; atividades e avaliações online.		
5	73.3.7738	LIVRO DE INGLÊS- 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESTÁGIO 05 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. Temas mínimos a serem abordados: Números, cores, Verbo “There to be”, verbo “To be – affirmative, negative and interrogative forms”, “can”, adjetivos, cumprimentos, expressões faciais, imperativo, horas, números ordinais, pronomes interrogativos, dias da semana, meses do ano, verbo “to have”, pronomes demonstrativos, estações do ano, tipos de alimentos, pronome pessoais, preposições, “possessive adjectives”, forma verbal “present continuous”. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores; atividades e avaliações online.	Livro	1800

2. - JUSTIFICATIVA:

Tem por objetivo adequar o aprendizado ao idioma quanto a noção de gramática, expressão oral, escrita e leitura, que envolva situações reais de comunicação e compreensão auditiva. O Livro de INGLÊS destina-se aos alunos dos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental não contemplados no Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) da Rede Pública Municipal de Ensino.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

3.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta aquisição, correrão à conta do(s) recurso(s) mencionado(s) abaixo para 2021 e no que couber em 2022

Requisição/Despesa		Órgão	
16.940/2021	12.361.2001.2041-3390	11.02.00	Ensino Fundamental - QESE

QESE – Quota Estado Salário Educação (Contribuição Salário Educação) pertencentes aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios são repassadas de forma automática, sem necessidade de convênio ou outro instrumento similar, em contas bancárias específicas, abertas, exclusivamente, no Banco do Brasil, em favor dos entes da Federação (art. 8º, 1º e 2º do Decreto-lei nº 1.805, de 1º de outubro de 1980).

Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007

Decreto nº 6.003, de 28 de dezembro de 2006

Lei nº 10.832, de 29 de dezembro de 2003

Lei 9.766 de 18 de dezembro de 1998

Lei nº 9.424 de 24 de dezembro de 1996

Decreto-Lei nº 1.805, de 1º de outubro de 1980

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1 - O regime de execução é empreitada a preço unitário.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1 - O critério de julgamento é o menor valor unitário.

6. - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

6.1 – Com base na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações à critério da Comissão Municipal de Licitações.

7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1. - O tipo de licitação será Pregão, ou qualquer outra modalidade que melhor atender as condições do presente objeto.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1.- O pagamento será efetuado em até 30 dias, contatos a partir da entrega TOTAL dos produtos, nota fiscal, certidões exigidas em contrato e concordância da Secretaria de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.2.- A cópia da documentação fiscal poderá ser encaminhada via email para almoxarifado.se@gmail.com.

9. DO ÍNDICE DE REAJUSTE NO CASO DE PRORROGAÇÃO (se houver):

Não se aplica

10. DA VIGÊNCIA:

Não se aplica

11. DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1.- A(s) empresa(s) licitante (s) deverá(ão), através do fornecimento de atestado, ou soma de atestados, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovar que esteja(m) ou tenha(m) prestado os serviços do presente objeto satisfatoriamente, em qualquer época.

11.1.1- Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo.

11.1.2- O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

12. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECIAL EXIGIDA (se houver):

Não Há

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO:

13.1.- A entrega/recebimento deverá ocorrer em qualquer dia útil, dentro da validade do prazo de entrega, máximo 30 dias após emissão do pedido, das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:30.

13.2.- A empresa licitante vencedora deverá fornecer os produtos, por sua conta e risco, nos locais descritos sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu. NÃO SERÁ PERMITIDA ENTREGA FRACIONADA.

ORGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- ALMOXARIFADO S.E.

ENDEREÇO: Av. Bandeirantes, 945 - Pq Cidade Nova (almoxarifado)

RESPONSÁVEL: Miguel Antonio Borges da Silva Junior

EMAIL: almoxarifado.se@gmail.com

14. DAS GARANTIAS DE PROPOSTAS E CONTRATO (se houver):

Não se aplica

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não permite.

16. EXIGÊNCIAS DE ÍNDICE ECONÔMICO FINANCEIRO (se houver):

Não se aplica

17. CONDIÇÕES ESPECIAIS (se houver):

17.1.- Os produtos ofertados deverão atender a todas as condições fixadas neste termo, cláusula 01, atendendo rigorosamente a composição (embalagem do produto deve conter estas informações), medidas, peso, etc.

17.2.- No ato da entrega dos produtos, se houver casos de irregularidades ou mesmo falta de atendimento de alguma especificação, os mesmos serão devolvidos, tendo a empresa um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para substituição destes, sem qualquer ônus à Municipalidade, arcando com as consequências legais caso não cumpra os prazos preestabelecidos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.2.- Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;

18.3.- Responder pelos atos de seus empregados.

18.4.- A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo fornecimento e transporte do objeto, conforme exigências para o produto, nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

18.4.1.- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de garantia dos bens entregues.

18.4.2.- Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a PREFEITURA e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

18.4.3.- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

18.4.4.- Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica do fornecimento contratado;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1.- Responsabilizar-se pela conferência e guarda dos produtos após recebimento;

19.2.- Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a contratada possa cumprir suas obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

20. DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA, INFORMANDO COMO SERÁ ANALISADO A AMOSTRA (se houver):

20.1. - Obrigatório a apresentação de amostra dos produtos para análise de suas características/especificações.

20.2. - Os critérios utilização para a análise serão:

20.2.1 - Comparação das características e especificações entre o produto solicitado no termo de referência e o produto amostrado.

21. GARANTIA DO OBJETO (MATERIAL/SERVIÇO (se houver):

21.1.- Os produtos que não constarem em suas descrições a garantia mínima exigida, deverá considerar como garantia mínima o prazo de 06 meses contra defeito de fabricação.

21.1.1- Durante a prazo de garantia, os produtos que apresentarem defeitos, deverão ser reparados ou substituídos no prazo máximo de 07 dias úteis.

22. DA VISITA TÉCNICA:

Não se aplica

23. DAS SANÇÕES, ALEM DAS PREVISTAS NA LEI 8.666/93 (se houver):

- A critério da Comissão de Licitações.

24. DO ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (se houver):

- Nada a acrescentar por parte da Secretaria de Educação.

25. DOS GESTORES DO CONTRATO:

Gestor e Fiscal - Educação

Miguel Antonio Borges da Silva Junior

Diretor de Departamento

CPF 311.080.978-80

almoxarifado.se@gmail.com

Gestor Substituto Educação

Ana Carolina de Oliveira Domingos

Assessor II

CPF 359.704.938-99

anacarolina_carol1988@hotmail.com

26. DO ORDENADOR DE DESPESA:

Clayton Dal'Ava - Secretário Municipal de Educação Interino

27. DISPOSIÇÕES GERAIS/FINAIS:

Não se aplica

Termo de referência elaborado por

Miguel Antonio Borges da Silva Junior - Diretor Técnico

Clayton Dal'Ava - Secretário da Educação Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Esta proposta deve ser impressa em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

NOME DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ **ESTADO:** _____
CNPJ Nº: _____ **INSC. EST. Nº:** _____
TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS DE IDIOMA ESTRANGEIRO - INGLÊS - PARA OS ALUNOS DOS 1º, 2º, 3º, 4º E 5º ANOS PARA O EXERCÍCIO DE 2022., EM ENTREGA ÚNICA**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	CÓDIGO INTERNO SIAM	PRODUTO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	73.3.7746	LIVRO DE INGLÊS-1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESTÁGIO- 01 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. <u>Tipo de letra usada: caixa alta</u> . Atividades lúdicas, elaboradas a partir do vocabulário utilizado no dia a dia das crianças. Temas mínimos a serem abordados: comandos básicos do livro, letras do alfabeto, números até 15, materiais escolares, apresentar-se aos colegas, tipos de alimentos, comidas favoritas, períodos do dia, formas de cumprimento, componentes da família, partes da casa, cores, adjetivos (grande/pequeno), brinquedos, brincadeiras, animais. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.	Livro	1800		
2	73.3.7735	LIVRO DE INGLÊS-2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESTÁGIO- 02 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. <u>Tipo de letra usada: caixa alta</u> Temas mínimos a serem abordados: Pessoas que Formam a família, as partes do corpo humano, tipos de brinquedos e brincadeiras, o espaço físico da escola, o espaço físico da cidade, os diferentes tipos de paisagem e clima: praia, campo, montanha; diferentes tipos de animais. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.	Livro	1700		
3	73.3.7736	LIVRO DE INGLÊS-3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL-ESTÁGIO 03 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. Temas mínimos a serem abordados: formas de cumprimento, Pronomes demonstrativos, cores, números, artigos indefinidos, perguntas e respostas sobre nome de pessoas, adjetivos, objetos da escola, Horas e períodos do dia, dias da semana, tipos de alimentos, pronome pessoais, animais, corpo humano, instruções. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor,	Livro	1750		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

		orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.				
4	73.3.7737	LIVRO DE INGLÊS- 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL-ESTÁGIO 04 Em conformidade com o novo acordo ortográfico. Temas mínimos a serem abordados: números, cores, artigo indefinido, verbo "to be- affirmative form", membros da família, cômodos da casa, tipos de alimentos, dias da semana, verbo "There to be" , tipos de transporte, shopping, verbo "to be - negative form", horas, ações, pronomes pessoais, tipos de emprego, Verbo "can", tipos de animais , pronome possessivos, tipos de roupa, meses do ano, WH-questions. A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.	Livro	1750		
5	73.3.7738	LIVRO DE INGLÊS- 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESTÁGIO 05 Em conformidade com o novo acordo ortografico. Temas mínimos a serem abordados: Números, cores, Verbo "There to be", verbo "To be - affirmative, negative and interrogative forms", "can", adjetivos, cumprimentos, expressões faciais, imperativo, horas, números ordinais, pronomes interrogativos, dias da semana, meses do ano, verbo "to have", pronomes demonstrativos, estações do ano, tipos de alimentos, pronome pessoais, preposições, "possessive adjectives" , forma verbal "present continuous". A empresa vencedora deverá disponibilizar: Livro do professor, orientação e apoio pedagógico on line; capacitação à distância para os professores ; atividades e avaliações online.	Livro	1800		
					TOTAL R\$	

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias da entrega dos livros adquiridos.

PRAZO DE ENTREGA: até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, a contar da data de encerramento desta licitação.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço unitário nas únicas contraprestações da FEG e FMPFM pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU ou FEG/FMPFM.

_____, ____ de _____ de 2021.
(Local) (dia) (mês)

Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal

Nome por extenso

Cargo

CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(Esta procuração deve ser impressa em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

Por este instrumento particular de Procuração, a _____ (razão social da pessoa jurídica), com sede na _____ (rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato por seu(s) _____ (mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a _____ (razão social da pessoa jurídica) perante a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)
Com firma reconhecida

Nota: Esta procuração para Credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio, por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021**, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

_____, _____ de _____ de 2021.
(Local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

A empresa _____, com sede na _____, nº ____, bairro _____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, cargo _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 2021.
(Local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021** da Fundação Educacional Guaçuana, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2016.

(Local) _____, _____ de _____ de 2021.
(dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Esta declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 42 /2021

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de toldos tipo "sombrite, nas dependências do Pátio Municipal da Prefeitura de Mogi Guaçu-SP, de acordo com as especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

ADVOGADO(S) / Nº OAB/email²: _____

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.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2021.

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(a) contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratado(a):

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

² Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.