



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022 – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 105/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT**, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designada através da Portaria nº 073/2022, de 02/03/2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, **Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006**, **Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014**, **Lei nº 12.440 de 07/07/2011**, no Decreto Estadual nº 7.217/06, subsidiariamente, aos dispositivos da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1. A sessão pública deste Pregão Presencial será aberta pela Pregoeira Oficial com o auxílio da equipe de apoio, na data, horário e local/endereço abaixo discriminados:

DATA E HORA DE ABERTURA:	DIA 25/11/2022 AS 08:00 HORAS/MINUTOS.
CREDENCIAMENTO:	DAS 08:00 ATÉ AS 08:15 HORAS/MINUTOS.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	08:15 HORAS/MINUTOS.
LOCAL / ENDEREÇO:	Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT – Praça João Alberto Zaneti, s/nº – Centro, CEP. 78.548-000 – Nova Santa Helena/MT.
PREGOEIRO OFICIAL:	EDINALVA NUNES

2.2. Todas as referências de tempo neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de **Mato Grosso – MT**.

2.3. Os Envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** serão recebidos pela pregoeira em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:



3.1. O Presente Edital tem por Objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares, Tênis e Mochila Escolar para Serem Distribuídos aos Alunos da Rede Pública Municipal de Nova Santa Helena/MT**, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência).

3.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos produtos a serem adquiridos, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.3. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos produtos constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste PREGÃO em até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

5.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, **até as 08:00 horas do dia 23/11/2022**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

5.3. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou pelo endereço eletrônico **licitacao@novasantahelena.mt.gov.br**.

5.4. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

5.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.



5.7. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

6. DA RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET:

6.1. Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa poderá enviar o formulário/recibo de retirada do edital (**Modelo Anexo VIII**), devidamente preenchido para o Pregoeiro e Equipe de Apoio, preferencialmente através do e-mail licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou entregá-lo em mãos no endereço supra.

6.2. O formulário / recibo deverá ser redigido em português de forma clara, não podendo ser manuscrito e nem conter rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante proponente.

6.3. A não remessa ou incorreção no preenchimento do recibo de retirada do edital via internet, não implicará a exclusão da empresa em participar da licitação, porém exime a Pregoeira e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

7. DA PARTICIPAÇÃO:

7.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do registro de preços que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

7.2. Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais:

7.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis;

7.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

7.2.3. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.3. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.3.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

7.3.2. Empresas que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social ou no requerimento de empresário;

7.3.3. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



7.3.4. Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.3.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso;

7.3.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, conforme previsto no artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3.6. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

7.3.7. Empresas que estejam reunidas em consórcio.

7.3.7.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “**consórcio**”.

7.4. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

7.4.1. Estar ciente das condições da licitação;

7.4.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

7.4.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela pregoeira;

7.4.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

8.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.1. A declaração em questão deverá ser entregue ao pregoeiro e/ou Equipe de Apoio logo no início da sessão de abertura, separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.2. A comprovação solicitada no item 8.2 também poderá ser feita mediante apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício 2022.

8.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.1. 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 o proponente for declarado o vencedor do certame, 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 efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência e contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



8.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

9. DO CREDENCIAMENTO:

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

A) TRATANDO-SE DE SÓCIO PROPRIETÁRIO:

- Cópia do 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;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto;
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2022; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);

B) TRATANDO-SE DE PROCURADOR OU REPRESENTANTE:

- Cópia da procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura OU Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo VI**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial da empresa representada, devidamente registrado na Junta Comercial;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto do procurador/representante;
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2022; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);

9.1.1. A apresentação da cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor na fase de credenciamento NÃO EXIME de ele estar devidamente juntado no envelope de



documentos de habilitação, sendo extremamente necessária a apresentação também no envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”.

9.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

9.3. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

9.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 9.1, letra “A” e “B”, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida à falta ou sanada a incorreção.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

10.2. Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

10.3. O envelope Nº 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

10.4. O envelope Nº 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

10.5. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.



10.6. A licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e deverá ser apresentada junto com o credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes Nº 01 e 02.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1. A Proposta de Preço impressa deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Anexo II), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas com identificação do representante legal da licitante, contendo:

11.1.1. Preço unitário e total com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

11.1.2. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste edital;

11.1.3. Nos preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

11.1.4. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

11.2. Não é obrigatória a apresentação de proposta para todos os Lotes. O licitante deverá escolher o lote de seu interesse e **cotar o valor unitário e total para todos os itens do lote escolhido**, conforme ANEXO II deste edital.

11.3. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;

d) erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.



11.4. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

11.5. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

11.6. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 11.3, a proposta será desclassificada.

11.7. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do pregoeiro.

11.8. Serão desclassificadas as propostas que não **cotar todos os itens do lote** ou atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissa ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.9. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

11.10. No caso em que a empresa se negar a executar a entrega dos produtos, esta estará sujeita às sanções administrativas constantes na Seção 25 deste edital.

11.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.12. A empresa licitante deverá executar o fornecimento dos produtos dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

12.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



12.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 12.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.5. A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

12.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 25 deste Edital.

12.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o registro de preços.

12.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.

12.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso a pregoeira entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.12. Nas situações previstas nos ITENS 12.8, 12.9 e 12.10, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

12.13. ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade do valor unitário e total para os produtos do objeto licitado será aquele previsto no Termo de Referência anexo ao Edital.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, após disputa. Todos os documentos deverão ser inseridos no envelope nº 02 e estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

13.2. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a "Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais" (**Modelo de Declaração Anexo V**), declarando que:



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

13.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1. Cópia da Cédula de Identidade (RG) de **TODOS** os sócios da empresa Licitante.

13.3.1.1. São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

13.3.2. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.3.3. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.3.4. No caso de **sociedade empresária OU empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



13.3.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.3.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

13.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29), consistirão na apresentação dos seguintes documentos:

13.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.4.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa com Domicílio em Outro Estado**);

13.4.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede da proponente;

13.4.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

13.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

13.4.7. A Certidão descrita no item 13.4.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

13.4.8. A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;



13.5. DOCUMENTOS RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30), consistirão na apresentação do seguinte documento:

13.5.1. O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter o licitante executado a entrega de produtos do objeto da licitação, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;

13.5.1.1. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

13.5.1.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

13.5.1.3. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

13.6. DOCUMENTOS RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (ART. 31), consistirá na apresentação do seguinte documento:

13.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação;

13.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.8. As empresas licitantes deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório OU ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, mediante apresentação dos respectivos originais;

13.9. As certidões apresentadas no envelope de documentos de habilitação deverão estar em plena vigência na data de abertura da licitação, de forma que as certidões que não



apresentar datas de vencimento, serão estas consideradas válidas por 30 (trinta) dias após a data da emissão.

13.10. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.11. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

13.14. Poderá a pregoeira declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

13.15. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.16. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

13.17. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, pelo período de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los.

13.18. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

13.19. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.20. Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante



(duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

14.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pela pregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

14.3. A pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

14.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

14.5. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

14.6.1. A pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

14.6.2. Encerrados os prazos acima, a pregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

14.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, em dias úteis, no horário de 07 às 11 horas.

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório.

14.10. A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena à contratação do objeto licitado.

14.11. O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

14.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

14.13. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou ainda por fax através do nº (66) 3523-1035.

14.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela Autoridade Competente.

15.2. Havendo recurso, a pregoeira apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.



15.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

15.6. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a ATA num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15.7. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

16.2. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

16.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

16.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

16.5. Na Ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

16.6. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

16.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

17.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo



22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal 9.488/2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

17.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

17.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

17.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou pelo endereço Praça João Alberto Zaneti, s/nº – Centro – CEP 78.548.000 – Nova Santa Helena – MT – Fone: 66 3523-1035.

18. DOS ACRÉSCIMOS:

18.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DA REVISÃO DE PREÇOS:



19.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

19.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

19.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.4. 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 órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

19.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à detentora do registro de preços comprovarem e justificarem as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

19.6. No caso de o detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

19.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

19.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

19.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

19.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a



negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

19.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

19.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

19.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a detentora do registro de preços se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

19.14. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromperem o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

20.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições;

20.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maiores, devidamente comprovados.

20.2. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

20.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;



20.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

20.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

20.3. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

20.3.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

20.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

20.5. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

20.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

20.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

21.1. As obrigações da Prefeitura e da empresa Detentora do Registro de Preços estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

22. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

22.1. O local de entrega e os critérios de recebimento e aceitação dos produtos do objeto estão previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

23. DA FORMA DE PAGAMENTO:

23.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



24. DO CONTRATO:

24.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o Município de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 6 (seis) meses, se:

- a)** Não manter sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.
- b)** Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c)** Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela PREFEITURA, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PREFEITURA durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e)** Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução da(o) Ata/Contrato.

25.2. Se o licitante deixar de celebrar a Ata de Registro de Preços e, no que couber, nas hipóteses do Termo de Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b)** Recusar-se ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c)** Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente à Ata de Registro de Preços ou ao Termo de Contrato: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.



25.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.

b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.

c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

25.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

25.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 2 (dois) anos.

b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

25.5. Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

25.6. O licitante enquadrado nos itens 25.4 e 25.5, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:

a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.

b) Valor da Ata de Registro de Preços ou, se for o caso, do Termo de Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.

25.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.

25.8. Se o licitante se comportar de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.

b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.



c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

25.8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como **ME/EPP/MEI** ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.9. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do(s) item(ns) em disputa:

a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o(a) Pregoeiro(a), Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.

b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.

c) Deixar de apresentar nova proposta no prazo estabelecido pelo pregoeiro ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.

d) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

25.10. Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

a) Advertência, nos casos de menor gravidade.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

25.11. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.

25.11.1. Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

25.12. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

25.13. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

25.14. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

25.15. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

25.15.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

25.15.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.15.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.16. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando do licitante apenas os



valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

25.17. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.

25.18. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa fornecedora/contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

25.18.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e o licitante ou empresa fornecedora/contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

25.18.2. O licitante ou empresa fornecedora/contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

25.18.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

25.18.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa fornecedora/contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

25.18.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do



art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

25.18.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT;

25.18.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

25.18.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

25.18.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou através de meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br.

25.19. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

26. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

26.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n. 8.666/93.

26.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:



27.1. É facultado o pregoeiro ou à 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 ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.2. A autoridade competente para determinar o registro de preços poderá anular ou revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do detentor do registro de preços boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

27.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

27.7. A pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

27.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

27.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93.

27.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.



27.12. A Cópia do presente Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.novasantahelena.mt.gov.br/Sic/Licitacoes/ (Ícone: Licitação).

27.13. Fica eleito o Foro do Município de Itaúba/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

28.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
- ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
- ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
- ANEXO VI – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VIII – Modelo de Recibo de Retira do Edital Via Internet.

Nova Santa Helena/MT, 10 de novembro de 2022.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 105/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT Unidade Solicitante: - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;	Descrição de Categoria de Investimento: <input checked="" type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Equipamentos e Material Permanente <input type="checkbox"/> Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica <input type="checkbox"/> Outros Serviços de Terceiros – P. Física <input type="checkbox"/> Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação: <input checked="" type="checkbox"/> Pregão Presencial <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico <input type="checkbox"/> Convite <input type="checkbox"/> Tomada de Preços <input type="checkbox"/> Concorrência Pública <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Leilão <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação	Tipo de Licitação: <input type="checkbox"/> Menor Preço por Item <input type="checkbox"/> Menor Preço Global <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço por Lote <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Maior Percentual de Desconto <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Preço
Licitação P/ Registro de Preços (SRP): <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Origem do Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Próprio da Prefeitura <input type="checkbox"/> Programas da União <input checked="" type="checkbox"/> Programas do Estado <input type="checkbox"/> Convênio / Contrato de Repasse - União <input type="checkbox"/> Convênio / Contrato de Repasse - Estado <input type="checkbox"/> Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. Constitui Objeto desta Licitação o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares, Tênis e Mochila Escolar para Serem Distribuídos aos Alunos da Rede Pública Municipal de Nova Santa Helena/MT**, Conforme Exigências Constantes neste Termo de Referência.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:



2.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através do Departamento de Compras irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

2.2. Como órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal consolidou as informações relativas à estimativa de consumo da secretaria participante, promovendo a adequação deste termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização do fornecimento dos produtos ora licitados.

2.3. O órgão participante deste registro de preços está a seguir discriminado:

➤ Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

3 – DA RESERVA DE COTA PARA ME/EPP/MEI:

3.1. Com base no Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não será reservado cota para microempresas e empresas de pequeno porte por não haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local, razão pela qual todos os itens serão para ampla concorrência.

4 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA LICITAÇÃO:

4.1. O presente procedimento para registro de preços se faz necessário para o atendimento do pedido da secretaria acima mencionada, sendo que os uniformes escolares, tênis e mochila atenderão gratuitamente os alunos regularmente matriculados na escolas da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena/MT. A aquisição dos produtos escolares se faz necessária, uma vez que desenvolve pedagogicamente o sentimento de inclusão social, além de facilitar a identificação do estudante dentro e fora da escola, contribuindo para a segurança dos mesmos. Ressaltamos também que o oferecimento dos itens escolares facilitará o acesso e permanência dos alunos na escola, diminuindo a evasão e proporcionando a igualdade entre os estudantes, assim como contribuirá financeiramente às famílias, pois muitos pais não têm condições em adquiri-los. As quantidades foram estimadas com base no pedido da secretaria e visa atender as demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos/serviços com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização das compras através da implantação de um cronograma.

4.3. Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



5 – RESULTADO ESPERADO:

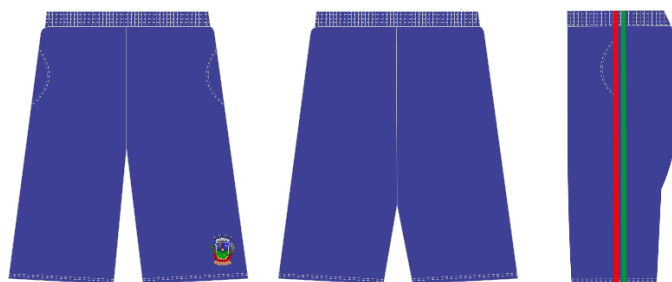
- Registro de Preços de todos os itens;
- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;
- Aquisição de produtos de qualidade.

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

6.1. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

7 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, TAMANHOS E LAYOUT DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS:

BERMUDA



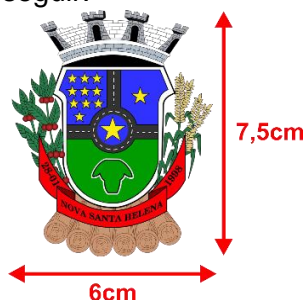
BERMUDA: Confeccionada em Helanca Pique 65,5% Poliéster 26% Algodão 8,5% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 285gr/m² tolerância 5%+/-, cor Azul Royal Pantone 19-4052 TPX.

FRISOS: Em cada lateral deverá conter duas faixas sobrepostas de 10mm cada e espaçamento entre si de 6mm a 10mm em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/-, sendo frente cor Vermelha Pantone aproximado 18-1659 TPX e costas cor Verde Pantone aproximado 18-6024 TPX, aplicada simultaneamente com aparelhos apropriado para melhor qualidade e uniformidade.

CÓS: Deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.

BAINHAS: As bainhas das barras deverão ser feitas em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

SILKSCREEN: Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste logo acima da bainha da barra deverá ser estampado o brasão do município de NOVA SANTA HELENA – MT com suas devidas cores, conforme imagem e medidas a seguir:





PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



BOLSOS/FORRO BOLSO: Deverá conter um bolso em cada lateral em curva conforme imagem ilustrativa, do mesmo tecido e mesma cor do corpo principal e pespontado em máquina reta uma agulha com pesponto de 5mm.

PRODUÇÃO FECHAMENTO: As laterais, recortes, Junção do bolso com o forro, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, n° 120, na cor do tecido.

ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada bermuda, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As bermudas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

EMBALAGEM: As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

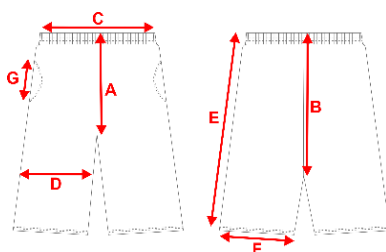
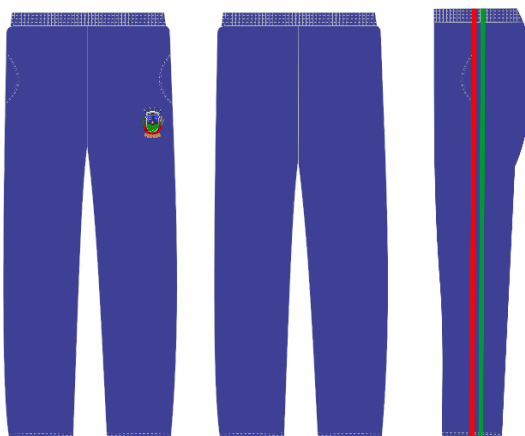


TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS BERMUDA TOLERÂNCIA 1CM +/-													
TAMANHO	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A-GANCHO FRENTE	20	21	22	23	24	25	26	28	29	31	32	34	35
B-GANCHO COSTAS	24	25	26	28	29	30	31	33	35	37	38	39	40
C-CINTURA ELÁSTICO	21	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
D-CIRCUNF.COXA	40	42	44	46	48	50	54	56	58	60	60	62	64
E-COMPRIMENTO	29	31	34	36	39	41	44	46	50	54	55	58	60
F-ABERTURA PERNA	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
G-ABERTURA BOLSO	10	11	11	11	11	12	12	13	13	14	14	14	14

CALÇA





PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



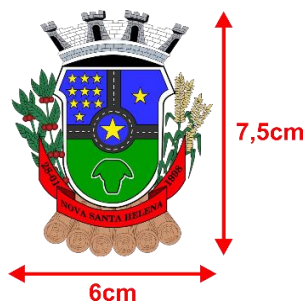
BERMUDA: Confeccionada em Helanca Pique 65,5% Poliéster 26% Algodão 8,5% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 285gr/m² tolerância 5%+/-, cor Azul Royal Pantone 19-4052 TPX.

FRISOS: Em cada lateral deverá conter duas faixas sobrepostas de 10mm cada e espaçamento entre si de 6mm a 10mm em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/-, sendo frente cor Vermelha Pantone 18-1659 TPX aproximadamente e costas cor Verde Pantone 18-6024 TPX aproximadamente, aplicada simultaneamente com aparelhos apropriado para melhor qualidade e uniformidade.

CÓS: Deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.

BAINHAS: As bainhas das barras deverão ser feitas em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

SILKSCREEN: Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste logo abaixo do bolso deverá ser estampado o brasão do município de NOVA SANTA HELENA – MT com suas devidas cores, conforme imagem e medidas a seguir:

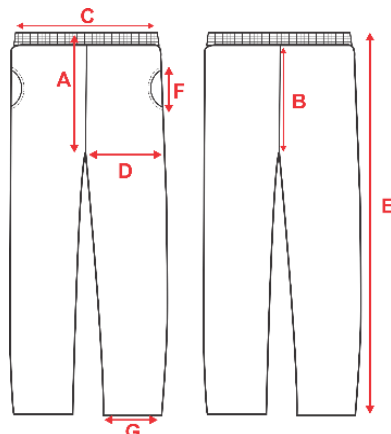


BOLSOS / FORRO BOLSO: Deverá conter um bolso em cada lateral em curva conforme imagem ilustrativa, do mesmo tecido e mesma cor do corpo principal e pespontado em máquina reta uma agulha com pesponto de 5mm.

PRODUÇÃO FECHAMENTO: As laterais, Junção do bolso com o forro, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, e aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock.

ETIQUETA: Aplicada no gancho traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, marca, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem, ano de fabricação. As calças devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua representação.

EMBALAGEM: As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.





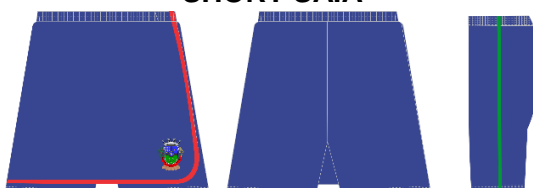
PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS DA CALÇA TOLERÂNCIA 1CM +/-												
TAMANHOS	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A-GANCHO FRENTE	20	21	23	24	25	26	27	29	30	32	33	34
B-GANCHO COSTA	25	26	28	29	30	31	32	35	37	38	39	40
C-CINTURA COM ELÁSTICO	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
D-CIRCUNFERÊNCIA COXA	42	44	46	48	48	51	53	54	58	60	62	64
E-COMPRIIMENTO TOTAL	58	64	69	75	80	86	91	96	100	103	107	110
F-ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	12	12	13	13	14	14	14	14
G-ABERTURA PERNA	14	15	16	17	18	18,5	19	19,5	21	22	23	24

SHORT SAIA



SHORT SAIA: Confeccionada em Helanca Pique 65,5% Poliéster 26% Algodão 8,5% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 285gr/m² tolerância 5%+/-, cor Azul Royal Pantone 19-4052 TPX. As peças deverão ter aparência de bermuda na parte traseira e uma saia sobreposta na parte da frente presa na lateral direita e solta na lateral esquerda, com o canto levemente arredondado, conforme imagem ilustrativa.

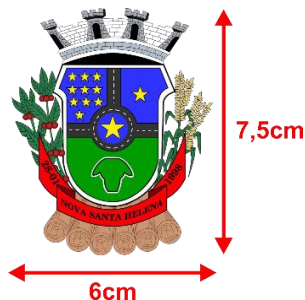
FRISOS: Em cada lateral deverá ter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/- cor Verde Pantone Aproximado 18-6024 TPX, aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade.

CÓS: Deve ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em catraca 04 agulhas ponto corrente.

FRISO ACABAMENTO SAIA: Em todo o contorno da saia deverá conter um friso de 10mm em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/-, cor Vermelha Pantone aproximado 18-1659 TPX em máquina de cobertura duas agulhas bitola estreita.

BAINHAS: As barras dos short deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

SILKSCREEN: Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste logo acima do friso de acabamento da saia deverá ser estampado o brasão do município de NOVA SANTA HELENA – MT com suas devidas cores, conforme imagem e medidas a seguir:



PRODUÇÃO FECHAMENTO: As laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento do elástico e aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock. Para a confecção desta peça deverá ser utilizada linha 100% Poliéster, n° 120, na cor do tecido.



ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. Os shorts saia devem estar limpos e íntegros, isentos de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

EMBALAGEM: As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

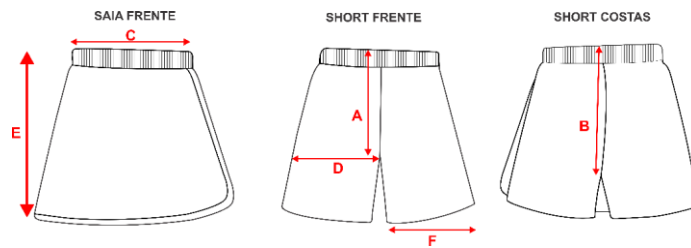


TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS DO SHORTS SAIA TOLERÂNCIA 1CM +/-												
TAMANHOS	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A- GANCHO FRENTE	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32	33
B- GANCHO COSTA	25	26	27	28	29	31	32	33	35	36	37	38
C- CINTURA COM ELÁSTICO	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
D- CIRCUNFERÊNCIA COXA	40	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	64
E- COMPRIMENTO TOTAL	26	27	28	29.5	32	35	37.5	40	43	45	57	49
F- ABERTURA PERNA	20	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32

CAMISETA MANGA CURTA



CAMISETA: Confeccionada em Meia Malha PV Anti-Pilling 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/-, cor Branca.

RECORTE: Na parte da frente do lado esquerdo e direito no sentido vertical em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/-, cor Azul Royal Pantone aproximado 19-4052 TPX, para o tamanho 10 deve ter a medida de 50mm e para os demais tamanhos proporcionalmente, iniciando na base da camiseta e acabando logo abaixo da cava da manga, conforme imagem ilustrativa.



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



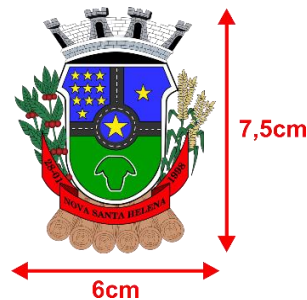
MANGAS: As mangas deverão ser confeccionadas em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/-, cor Azul Royal Pantone aproximado 19-4052 TPX.

GOLA: Confeccionada em Ribana 1x1 composição 66% Poliéster 32% Viscose 2% Elastano tolerância 3+/- para fibras e elastano aceita-se 1,6% a 2,4%, gramatura 240gr/m² tolerância 5%+/-, cor Azul Royal Pantone aproximado 19-4052 TPX, aplicada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

FRISOS: Nos ombros deverá conter duas faixas sobrepostas de 10mm cada e espaçamento entre si de 6mm a 10mm em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3+/-, gramatura 170gr/m² tolerância 5%+/-, sendo posição frente cor Vermelha Pantone aproximado 18-1659 TPX e posição costas cor Verde Pantone aproximado 18-6024 TPX, aplicado simultaneamente em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade.

BAINHA: As bainhas dos punhos e barra deverão ser feitas em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

SILKSCREEN: Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito deverá ser estampado o brasão do município de NOVA SANTA HELENA – MT com suas devidas cores, conforme imagem e medidas a seguir:



Na parte superior da costas deverá ser estampado em formato de Arco os dizeres PREFEITURA MUNICIPAL DE utilizando o conjunto tipográfico Arial de cor Preta e logo abaixo no formato horizontal deve ser estampado os dizeres NOVA SANTA HELENA – MT utilizando o mesmo conjunto tipográfico e cor, conforme imagem e medidas a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA SANTA HELENA - MT

TAMANHO 02 AO GG – COMPRIMENTO 23cm X ALTURA PROPORCIONAL

PRODUÇÃO: O fechamento das laterais, ombros, cavas das mangas, recorte deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.

ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As camisetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

EMBALAGEM: As camisetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

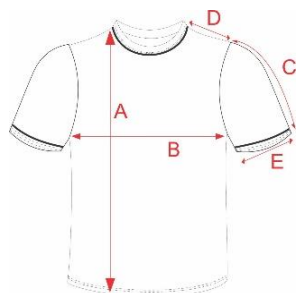


TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS CAMISETA TOLERÂNCIA 1CM +/-												
CAMISETA	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A-COMPR.CORPO	43	44	46,5	49	53	56,5	60	64	70	72	74	77
B-TORÁX	33,5	35	36,5	38	40	42	44	46	49	52,5	56	60
C-COMPR. MANGA	11	12,5	14	15,5	17	18,5	20	21,5	23	24,5	26	27,5
D-OMBRO	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12,5	13	13,5	14	15	16
E-ABERTURA DA MANGA	11,5	12	13	13,5	14,5	15,5	16,5	17	18	19	19,5	20

ENSAIOS A SEREM REALIZADOS EM LABORATÓRIOS ACREDITADOS PELO INMETRO			
NOMENCLATURA DOS LAUDOS: MEIA MALHA POLIÉSTER C/ VISCOSE			
LAUDOS A SEREM APRESENTADOS JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS			
ENSAIO	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Análise Qualitativa e Quantitativa de fibras	20:2013 E 20A:2014 DA AATCC	65% POLIÉSTER 35% VISCOSE	3+/-
Determinação da Torção % - (TUMBLER -27º.C)	179/2012 DA AATCC	TORÇÃO=0,0%	Máximo 2,5%
Solidez da Cor a Água	ABNT NNBR ISO 105 E01/2014	Migr. Poliéster 5 Migr. Viscose 5 Alteração 5	Migr. Poliéster=Mínimo 4/5 Migr. Viscose =Mínimo 4/5 Alteração=Mínimo 4/5
Solidez da cor à fricção	ABNT NBR ISO 105 X-12/2019	LARGURA Seco 5 Úmido 5 COMPRIMENTO Seco 5 Úmido 5	LARGURA Seco: Min.4/5 Úmido Min.4/5 COMPRIMENTO Seco: Min.4/5 Úmido: Min.4/5
Solidez da cor ao suor	ABNT NBR ISO 105 E 04/2014	ÁCIDO Migr. Poliéster 5 Migr. Viscose 5 Alteração 5 ALCALINO Migr. Poliéster 5 Migr. Viscose 5 Alteração 5	ÁCIDO Migr. Poliéster. =Mínimo 4/5 Migr. Viscose=Mínimo 4/5 Alteração=Mínimo 4/5 ALCALINO Migr. Poliéster. =Mínimo 4/5 Migr. Viscose=Mínimo 4/5 Alteração=Mínimo 4/5
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial	ABNT 105C06/2010 ENSAIO A1S	Migr. Poliéster 5 Migr. Viscose 5 Alteração 5	Migr. Poliéster=Mínimo 4/5 Migr. Viscose =Mínimo 4/5 Alteração=Mínimo 4/5
Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591/2008	170 g/m ²	5% +/-
Estrutura de Malha	ABNT NBR	Meia Malha	NÃO SE APLICA



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	13462/1995		
Título do fio em amostras reduzidas	ABNT NBR 13216/1994	NE 30	3%+/-
Resistência ao estouro	ABNT NBR 13384/95	12kgf/cm ²	Mínimo 10kgf/cm ²
Pilling (MÉTODO CAIXA)	ISO 12945-1/2000	NOTA 5	NOTA 5
Determinação das alterações dimensionais (Lavagem em máquina doméstica automática)	ABNT NBR 10320/1988	Largura: 0% Comprimento: 0%	Largura: -2,0% a +2,0% Comprimento: -4,0% a +4,0%

ENSAIOS A SEREM REALIZADOS EM LABORATÓRIOS ACREDITADOS PELO INMETRO			
NOMENCLATURA DOS LAUDOS: RIBANA POLIÉSTER COM VISCOSE/ELASTANO			
LAUDOS A SEREM APRESENTADOS JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS			
ENSAIO	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Análise Qualitativa e Quantitativa de fibras	20:2013 E 20A:2014 DA AATCC	66% Poliéster 32% Viscose 2% Pue	Fibras 3+/- Elastano Aceita-se 1,6% a 2,40%
Determinação Torção % -B(TUMBLER-27º.C)	179/2012 DA AATCC	0,00%	Máximo 2,5%
Solidez da cor à água	ABNT NBR ISO 105 E01/2014	Migr. Poliéster Nota 5 Migr. Viscose Nota 5 Alteração Nota 5	Migr. Poliéster Mínimo Nota 4 Migr. Viscose Mínimo Nota 4 Alteração Mínimo Nota 4
Solidez da cor à fricção	ABNT NBR ISO 105 X-12/2019	LARGURA Seco 5 Úmido 5 COMPRIMENTO Seco 5 Úmido 5	Largura mínima Seco 4 Úmido 4 Comprimento mínimo Seco 4 Úmido 4
Solidez da cor ao suor	ABNT NBR ISO 105 E 04/2014	ACIDO Migr. Poliéster Nota 5 Migr. Viscose Nota 5 Alteração Nota 5 ALCALINO Migr. Poliéster Nota 5 Migr. Viscose Nota 5 Alteração Nota 5	ACIDO Migr. Poliéster Mínimo Nota 4 Migr. Viscose Mínimo Nota 4 Alteração Mínimo Nota 4 ALCALINO Migr. Poliéster Mínimo Nota 4 Migr. Viscose Mínimo Nota 4 Alteração Mínimo Nota 4
Solidez da cor à lavagem Doméstica e comercial	ABNT 105C06/2010 ENSAIO A15	Migr. Poliéster Nota 5 Migr. Viscose Nota 5 Alteração Nota 5	Migr. Poliéster Mínimo Nota 4 Migr. Viscose Mínimo Nota 4 Alteração Mínimo Nota 4
Estrutura de Malha	ABNT NBR 13462/1995	Ribana 1x1	Sem tolerância
Espessura	ABNT NBR 13371/2005	0,70MM	0,02MM+/-
Pilling (MÉTODO CAIXA)	ISO 12945-1/2000	NOTA 5	Sem tolerâncias
Tít.fio amostras reduzidas	ABNT NBR 13216/1994	NE 30	3% +/-
Resistência ao estouro	ABNT NBR 13384/95	10 kgf/cm ²	9 kgf/cm ²
Gram.Tec.Planos malhas	ABNT NBR 10591/2008	240gr/m ²	5% +/-
Determinação alterações dimensionais de tecidos Planos e malhas	ABNT NBR 10320/1988	LARGURA 0,00% COMPRIMENTO 0,00%	LARGURA -2,0% a + 2,00% COMPRIMENTO -5,00% a +5,00%

MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL

MOCHILA ESCOLAR em tecido na cor pantone 19-4010 tpx, rip stop com desenho em triângulo 4x4x4 mm, de composição 92,00% poliéster, na trama 8,00% poliamida, aumentando a resistência



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



ao rasgo, com no mínimo gramatura de 324,76 g/m² e espessura de 0,37 mm, com plastificação espatulada em poli cloreto de vinila, na cor do tecido. Costa em tecido com efeito rip stop na cor pantone 19-4010 tpx. costa com medidas de 400 mm de altura x 300 mm de largura. Mochila com fechamento em zíper na cor pantone 19-1102 tpx número 8 com 2 cursores de cor preto, medido 600 mm. Foles na cor pantone 19-4010 tpx, medindo 600 mm de comprimento x 140 mm de profundidade, fundo do fole na cor pantone 19-4010 tpx, tecido efeito rip stop, medindo 720 mm de comprimento x 140 mm de profundidade, com um bolso (lado direito de quem vê a peça) em tecido na cor pantone 19-1102 tpx, rip stop com desenho em triangulo 4x4x4 mm, de composição 92,00% poliéster, na trama 8,00% poliamida, aumentando a resistência ao rasgo, medindo 150 mm de altura x 150 mm de largura, costurado por costura interna, com acabamento superior em elástico de 25 mm na cor pantone 19-1102 tpx. Bolso para suporte de um porta líquido tipo squeeze de aproximadamente 550 ml, corpo na cor pantone 19-4010 tpx, com tampa na cor pantone 17-6030 tpx. Tampa tipo flip top, confeccionado em plástico soprado maleável, tampa higiênica, em polietileno arredondada rosqueavel com haste ligando a outra parte da tampa usada para fechar com vedação perfeita, evitando assim contaminação do mesmo, squeeze produzido com materia prima virgem e certificada que garanta grau de toxicidade de pigmento zero, deverá ter estampa do brasão na cor pantone 11-4800 tpx, no tamanho de 55 mm de altura proporcional a largura, tamanho corpo principal com 195 mm de altura por 70 mm de largura. Deverá conter na parte interna do compartimento principal lado esquerdo, etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial. Costas: na cor pantone 19-4010 tpx, em tecido rip stop, com plastificação em poli cloreto de vinila na cor do tecido, acoplada com espuma de polietileno expandido de quatro milímetros, e forrado com tecido para dublagem das costas, tecido rip stop maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m² na cor pantone 11-4800 tpx, tecido maquinado engomado, personalizado com a palavra educação e imagens de materiais escolares conforme ilustração na cor pantone 19-4010 tpx, e detalhado com duas costuras na vertical em forma de arco com medida de 50 mm no centro, as costuras iniciam e terminam na parte arredondada inferior e abaixo do reforço das alças. Alças de ombro em formato anatômico, alça de ombro será costurada sob reforço na parte superior, reforço em cadarço de no mínimo 30 mm de largura tipo CTF, na cor pantone 19-1103 tpx, a 30 mm do friso superior, centralizado na costa haverá um identificador de aluno, com 100 mm de comprimento por 40 mm de altura, em forma de serigrafia legível na cor pantone 11-4800 tpx, com escrita aluno, serie, e telefone, conforme ilustração, escrita na cor pantone 19-4010 tpx, sobre o reforço haverá costura em x com medida de 40 mm de comprimento por 20 mm de altura. Alça de ombro com desenho anatômico, para melhor acomodação e distribuição de peso, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros, com 470 mm de comprimento por 70 mm de largura, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço, na ponta oposta ao lado superior será fixado direto na alça, com reforço em z, um regulador triplo de 30 mm, medida aferido na parte interna, parte externa com 45 mm de comprimento por 35 mm de largura com perfeito acabamento, em material plástico preto ou policetal preto. Acabamento da alça em viés tipo boneon de 25 mm de largura na cor pantone 19-1103 tpx, fita 100% polipropileno, alça inferior em cadarço de 30 mm de largura tipo CTF na cor pantone 19-1103 tpx, fita 100% polipropileno, com 440 mm de comprimento, com 40 mm embutidos costurados com um reforço triangular na cor pantone 19-4010 tpx, medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm, com reforço em x costurada a 30 milímetros da parte inferior da costa. Frente medindo 400 mm de altura x 300 mm de largura com um bolso frontal, acima do bolso terá dois detalhes em viés tipo CTF de 10 mm de largura, pregado na perpendicular, parte externa na cor pantone 17-6030 tpx parte interna na cor pantone 18-1550 tpx,



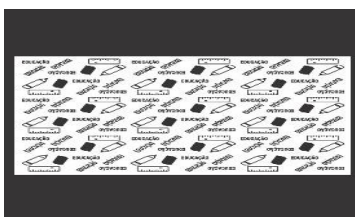
PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



conforme ilustração. Bolso medindo 280 mm altura x 240 mm de largura x 40 mm de profundidade com fechamento em zíper número 6 na cor pantone 19-1102 tpx com 1 cursor de cor preto número 6, zíper com 380 mm de comprimento. Fole fundo em tecido na cor pantone 19-4010 tpx, tecido rip stop, com plastificação em poli cloreto de vinila na cor do tecido, fole de cima em mesmo material, sobre o mesmo, bolso chapado com fechamento em zíper número 6 na cor pantone 19-1102 tpx, parte de cima medindo 10 mm altura x 240 mm largura parte de baixo com 180 mm de altura x 240 mm largura aproximadamente, sobre este haverá material transparente de no mínimo ,28 mm, onde será impresso em forma de serigrafia ilegível o brasão do município e nome, fonte fornecida pela secretaria de educação. A mochila deverá ser toda costurada com linha 100% poliamida na cor de cada material combinando as cores, conter reforço nos pontos de tração. Acabamento em viés co extruzado 4/11 mm, acabamento (contornado) o corpo principal, frente, costas e bolso na cor pantone 17-6030 tpx. Acabamento interno da mochila em fita de 27 mm, fita em tecido não tecido com gramatura 80g/m² na cor pantone 11-4800 tpx. A mochila deverá ser toda costurada com linha 100% poliamida na cor de cada material combinando as cores, conter reforço nos pontos de tração. Imagem meramente ilustrativa:



Imagem meramente ilustrativa forro identificador e squeeze:



CALÇADO TIPO TÊNIS

OBJETIVO:

O presente documento visa desenvolver o calçado tipo tênis a partir da integração entre o design e o seu respectivo processo de produção (vulcanização em autoclave), contendo as condições mínimas exigíveis para a padronização e o recebimento do calçado tipo tênis Numeração 22 ao 44 como ilustra a imagem a seguir:



AMOSTRAGEM:

Deverão ser apresentadas em 10 dias corridos após a empresa ser declarada vencedora, sob pena de desclassificação, amostra do objeto em três tamanhos distintos sendo eles: número 28(um par) , número 32(um par) e número 36(um par) atendendo plenamente as especificações técnicas deste descritivo, juntamente com as amostras deverão ser entregues todos os laudos solicitados (relacionados) demonstrando total compatibilidade do produto com o especificado nesse memorial, devendo eles serem realizados em laboratório acreditado pelo INMETRO (Indispensável e necessário apresentação de cópia simples do certificado de acreditação emitido pelo INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA-INMETRO, ou que tenham a chancela do mesmo. A ausência de algum item ou entrega em desacordo com o edital ficara a empresa automaticamente desclassificada, uma vez que não comprova capacidade de fabricação e ou qualidade do objeto.

EMBALAGEM:

Embalado individualmente em embalagens plásticas e posteriormente em caixas coletivas com agrupamento máximo de 20 pares, devidamente etiquetadas.

REQUISITOS:

MODELO TÊNIS - COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO - A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS E ENSAOS – PRIMEIRA EDIÇÃO 11/04/2016.

- . A partir desses objetivos, foram determinados os seguintes requisitos de produto:
- . Ser eficiente na utilização.
- . Ser confortável.
- . Possuir processo de fabricação em autoclave.
- . Possuir itens obrigatórios como listados a seguir:



CABEDAL:

Parte superior do calçado. Destina-se a cobrir e proteger a parte de cima do pé, constituída de várias peças e reforço, que são utilizadas para dar mais firmeza e proteção a parte superior do pé. Distribuídas nesse descritivo na seguinte forma:

LATERAL:

Deverá ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor azul pantone 19-3920 tpx, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 100 gramas por metro quadrado na cor natural, totalizando assim um mínimo de 400 gramas por metro quadrado, no conjunto.



LINGUETA:

Deverá ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor azul pantone 19-3920 tpx, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 100 gramas por metro quadrado na cor natural, totalizando assim um mínimo de 400 gramas por metro quadrado, no conjunto. Acabamento na parte superior em costura tipo zig zag para melhor acabamento e durabilidade do produto.

ETIQUETAS DA LINGUETA:

Identificação interna: Serigráfica de modo fixo e permanente junto a lingueta tem a finalidade de facilitar a identificação ao usuário. Deverá conter o número e a identificação do órgão contratante na parte interna da lingueta de forma que não possa ser retirado ou apagado.

Etiqueta externa: Constituída em tecido poliéster na cor branco, conter de forma fixa o nome e brasão do órgão contratante, serigráfico ou impresso, aplicada a lingueta pelo processo de preparação e costura.

CONTRAFORTE:

Deverá ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor azul pantone 19-3920 tpx, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 100 gramas por metro quadrado na cor natural, totalizando assim um mínimo de 400 gramas por metro quadrado, no conjunto termo conformado.



FORRO INTERNO:

Deverá ser em sarja 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 100 gramas por metro quadrado na cor natural, unido ao cabedal por costura dupla no modo (virado), para dar melhor acabamento, conforto e durabilidade ao produto.

REFORÇO DO CONTRAFORTE:

Peça que tem a finalidade de proporcionar rigidez na parte traseira do cabedal, contribuindo na estabilidade do calçado e proporcionando maior segurança ao caminhar. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível.

REFORÇO DOS ILHOSES:

Confeccionada em não tecido poliéster, gramatura mínimo 80 gr/m², na cor branco. Aplicado internamente pelo processo de colagem e costuras.

FORRO DO REFORÇO DO CONTRAFORTE:

Deverá ser em sarja 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 100 gramas por metro quadrado na cor natural, unido ao cabedal por costura dupla e viés aberto de 10mm, sendo que estas costuras deverão ser totalmente internas de modo a dar melhor acabamento, conforto e durabilidade ao produto.

ILHOSES:

Deverá ser de alumínio com acabamento natural para a passagem do atacador. Deverá conter também 2 (dois) ilhoses em cada pé na parte interna do produto de modo a dar mais respirabilidade e maior conforto ao usuário.

COSTURAS:

Todas as costuras externas deverão ser duplas, a linha usada deve ser de poliamida (nylon) na cor branca.

ATACADOR:

Peça que tem a finalidade de ajustar o calçado ao pé do usuário para o uso (caminhada), proporcionando segurança ao caminhar. Confeccionado em cabos transados 100% poliéster formato chato com comprimento de acordo com cada numeração, na cor branco.

PALMILHA DE MONTAGEM (STROBEL)

Lâmina que tem a função de dar firmeza ao caminhar, é cortada no mesmo tamanho da planta da fôrma, sobre a qual é montado o cabedal e à qual é fixada a sola externa. Além de ser um dos elementos mais importantes do calçado, pois se constitui numa estrutura sobre a qual se alicerçam quase todas as partes que constituem o modelo, é considerada uma terceira divisão do calçado, pois serve de ligação entre o cabedal e o solado. A palmilha de montagem é moldada exatamente de acordo com a fôrma sobre a qual o calçado foi montado. Confeccionada em não tecido poliéster na cor branco, cinza ou preto.

SOLADO:

A sola é a parte que está em contato direto com o solo, e dela dependem em grande parte a qualidade e a performance do calçado. O material do qual é fabricada determinam suas



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



propriedades, durabilidade, flexibilidade, resistência à umidade, leveza, uniformidade, entre outros fatores. **Peças (partes) que juntas constroem o solado:** banda lateral, biqueira, sobre biqueira, etiqueta para identificação e soleta. O mesmo deverá atender aos requisitos mínimos desta especificação técnica, obedecendo modelagem ilustrada na imagem abaixo buscando proporcionar característica antiderrapante e canais que permitam escoamento de água e facilitem a limpeza.



BANDA LATERAL:

Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propilenodieno (EPDM), tal processo de reticulação de elastômeros com a modificação da borracha natural obtida pela sua combinação com enxofre aplicado ao processo de calor e pressão (autoclave). Espessura mínima de 1,1 mm na cor branco, com filete na cor vermelho pantone 17-1664 tpx e friso na cor preto.

BIQUEIRA:

Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propilenodieno (EPDM), tal processo de reticulação de elastômeros com a modificação da borracha natural obtida pela sua combinação com enxofre aplicado ao processo de calor e pressão (autoclave). Espessura mínima de 1,1 mm na cor azul pantone 19-3920 tpx, com frisos e gravações em toda sua área conforme a imagem ilustrada a cima.

SOBRE-BIQUEIRA:

Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propilenodieno (EPDM), tal processo de reticulação de elastômeros com a modificação da borracha natural obtida pela sua combinação com enxofre aplicado ao processo de calor e pressão (autoclave). Espessura mínima de 1,1 mm na cor branco.

ETIQUETA TRASEIRA:

Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propilenodieno (EPDM), tal processo de reticulação de



elastômeros com a modificação da borracha natural obtida pela sua combinação com enxofre aplicado ao processo de calor e pressão (autoclave). Espessura mínima de 1,1 mm na cor azul pantone 19-3920 tpx, com o nome do órgão contratante.

SOLETA:

Peça responsável pelo contato direto com o solo, auxiliando no amortecimento de impactos, na escoação de líquidos externos e na aderência do calçado, devendo ter a gravação do número em todos os tamanhos de forma fixa e permanente. Confeccionado em borracha natural vulcanizada na cor marron pantone 18-0928 tpx, com espessura mínimo de 2mm em toda sua planta. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações, obedecendo modelagem ilustrada na imagem.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS:

8.1. As amostras deverão ser apresentadas **somente pelas empresas vencedoras da licitação**, observando o prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados do término da sessão;

8.2. Caso a licitante não encaminhe as amostras até o prazo determinado, será automaticamente desclassificada.

8.3. As amostras deverão ser entregues no Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, situado na Praça João Alberto Zaneti, s/nº – Bairro Centro, CEP. 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, mediante prévio contato através do telefone (66) 3523-1035. A entrega das amostras deverá ocorrer às expensas da licitante vencedora, não cabendo nenhum ônus à Prefeitura.

8.4. As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante e número do lote. E ainda, deverão ser devidamente identificadas com o número do Processo Licitatório e número do Pregão Presencial;

8.5. As amostras serão avaliadas por uma Comissão formada por membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que será de responsabilidade desta Comissão, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas no presente Edital, através de critérios objetivos e constantes nas especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I);

8.6. A análise das amostras é requisito de aceitabilidade do objeto proposto, servindo para verificação de conformidade da proposta nos termos do inciso VII, do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, e por fim, resultando ou não na aceitação;

8.7. Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no edital (Anexo I – Termo de Referência) após análise, importará na desclassificação da licitante no lote;

8.8. As amostras analisadas e aprovadas ficarão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação, as quais serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora. Porém a aprovação da amostra, não impede que a Prefeitura Municipal, rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste edital,



ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes da devolução dos produtos rejeitados.

8.9. Caso seja desclassificada a Licitante Vencedora, serão convocadas as empresas classificadas subsequentes conforme constar na Ata de julgamento e que deverão cumprir o disposto no Termo de Referência (Anexo I);

8.10. A Licitante Vencedora é a responsável pela confecção, de acordo com as características estabelecidas na proposta apresentada, devendo garantir a criação de artes, o controle de qualidade das matérias primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação.

8.11. O Município de Nova Santa Helena, através de funcionários designados como fiscais, se reserva no direito de sempre que julgar necessário, verificar se as prescrições da Proposta são cumpridas pela Licitante Vencedora. Para tal, a Licitante Vencedora deverá garantir aos fiscais, eventual diligência às dependências da fábrica, bem como apresentar, quando solicitado, toda a documentação relativa à aceitação da matéria prima utilizada na confecção do produto.

8.12. Em sendo aprovadas todas as amostras, e constatado o atendimento aos demais requisitos do edital, será a licitante declarada vencedora.

8.13. Após a aprovação da amostra, todo o trabalho de confecção produtos deverá possuir o mesmo padrão de qualidade da amostra aprovada, sob pena de devolução de todo o material e do não pagamento do valor contratado pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

8.14. A empresa contratada fica obrigada a substituir as peças definitivas que porventura estiverem defeituosas no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento e da conferência dos uniformes pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena /MT, ficando, após esse prazo, sujeita às penalidades legais.

8.15. O relatório de análise da amostra será emitido pela Secretaria de Educação e será encartado no processo licitatório.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa detentora do registro de preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

9.2. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estipulados.

9.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

9.4. Notificar, por escrito, à empresa detentora do registro de preços, a ocorrência de eventual imperfeição no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para sua correção.

9.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa detentora do registro de preços de total responsabilidade quanto à execução da mesma.



9.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos fora das especificações deste Edital.

9.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;

9.8. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos.

9.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

10.2. Executar a entrega dos produtos de acordo com a necessidade da secretaria municipal de educação, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

10.3. Fornecer os produtos de acordo com o prazo e condições avençados no presente Edital, observando todas as condições previstas na Ata de Registro de Preços a ser estabelecida entre as partes.

10.4. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

10.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

10.6. Entregar os produtos com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas (saco plástico), de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

10.7. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

10.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

10.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.



10.10. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

10.11. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.

10.12. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pela Prefeitura, a detentora do registro de preços continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

10.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.

10.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

10.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega.

10.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

10.17. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora do registro de preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

10.18. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

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

11 – DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

11.1. Os produtos adquiridos deverão ser entregues no **Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, situado na Praça João Alberto Zaneti, s/nº – Bairro Centro, CEP. 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, observando o prazo determinado pela PREFEITURA, sendo que as despesas de seguro, taxas, frete ou transporte dos produtos serão por conta da detentora do registro.



11.2. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela PREFEITURA.

11.3. Os produtos deverão ser entregues com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas (saco plástico), de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

11.4. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sem limites de quantidades mínima ou máxima para realização dos pedidos.

11.5. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

11.6. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

11.7. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

11.8. Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão/servidor reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

11.9. O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



12 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias** após a realização da entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

12.2. Somente será pago a empresa DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o valor referente a entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

12.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.

10.4. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

12.5. Nenhum pagamento isentará a empresa detentora do registro de preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.7. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13 – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

13.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento da nota fiscal para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

13.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Como este processo se dará através de um Pregão – Sistema de Registro de Preços não há a necessidade da inclusão de tal documento. Assim, a dotação orçamentaria referente as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

15 – ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO:



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



15.1. O valor máximo admissível para aquisição dos produtos do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 540.535,80 (quinhentos e quarenta mil quinhentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos)**, sendo que os valores apresentados na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para aquisição dos produtos:

ITEM	CODIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTIDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	510415	<p>CALÇA ESCOLAR CONFECCIONADA EM HELANCA PIQUE 65,5% POLIÉSTER 26% ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 285GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE 19-4052 TPX. FRISOS: EM CADA LATERAL DEVERÁ CONTER DUAS FAIXAS SOBREPOSTAS DE 10MM CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE SI DE 6MM A 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, SENDO FRENTE COR VERMELHA PANTONE 18- 1659 TPX APROXIMADAMENTE E COSTAS COR VERDE PANTONE 18-6024 TPX APROXIMADAMENTE, APLICADA SIMULTANEAMENTE COM APARELHOS APROPRIADO PARA MELHOR QUALIDADE E UNIFORMIDADE. CÓS: DEVERÁ SER APLICADO ELÁSTICO DE 40MM EM MÁQUINA OVERLOCK E REBATIDO EM MÁQUINA DE CATRACA 04 AGULHAS PONTO CORRENTE. BAINHAS: AS BAINHAS DAS BARRAS DEVERÃO SER FEITAS EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA. SILKSCREEN: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE LOGO ABAIXO DO BOLSO DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT COM SUAS DEVIDAS CORES, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA. BOLSOS / FORRO BOLSO: DEVERÁ CONTER UM BOLSO EM CADA LATERAL EM CURVA CONFORME IMAGEM ILUSTRATIVA, DO MESMO TECIDO E MESMA COR DO CORPO PRINCIPAL E PESPONTADO EM MAQUINA RETA UMA AGULHA COM PESPONTO DE 5MM. PRODUÇÃO FECHAMENTO: AS LATERAIS, JUNÇÃO DO BOLSO COM O FORRO, GANCHO DIANTEIRO, GANCHO TRASEIRO, ENTRE PERNAS, E APLICAÇÃO DO ELÁSTICO DEVERÁ SER FEITO EM MÁQUINA OVERLOCK. ETIQUETA: APLICADA NO GANCHO TRASEIRO INTERNO CENTRALIZADO, COM A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, MARCA, NUMERAÇÃO DA PEÇA E RESPECTIVAS</p>	UN	1.534	55,25	84.753,50



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, ANO DE FABRICAÇÃO. AS CALÇAS DEVEM ESTAR LIMPAS E ÍNTEGRAS, ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA REPRESENTAÇÃO. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E POSTERIORMENTE ENCAIXOTADO POR TAMANHO E POR ITEM EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE AO TRANSPORTE E ARMAZENAGEM.				
2	509104	<p>BERMUDA ESCOLAR MASCULINA CONFECCIONADA EM HELANCA PIQUE 65,5% POLIÉSTER 26% ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 285GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE 19-4052 TPX. FRISOS: EM CADA LATERAL DEVERÁ CONTER DUAS FAIXAS SOBREPOSTAS DE 10MM CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE SI DE 6MM A 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, SENDO FRENTE COR VERMELHA PANTONE APROXIMADO 18-1659 TPX E COSTAS COR VERDE PANTONE APROXIMADO 18-6024 TPX, APLICADA SIMULTANEAMENTE COM APARELHOS APROPRIADO PARA MELHOR QUALIDADE E UNIFORMIDADE.</p> <p>CÓS: DEVERÁ SER APLICADO ELÁSTICO DE 40MM EM MÁQUINA OVERLOCK E REBATIDO EM MÁQUINA DE CATRACA 04 AGULHAS PONTO CORRENTE.</p> <p>BAINHAS: AS BAINHAS DAS BARRAS DEVERÃO SER FEITAS EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA.</p> <p>SILKSCREEN: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE LOGO ACIMA DA BAINHA DA BARRA DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT COM SUAS DEVIDAS CORES, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA. BOLSOS/FORRO BOLSO: DEVERÁ CONTER UM BOLSO EM CADA LATERAL EM CURVA CONFORME IMAGEM ILUSTRATIVA, DO MESMO TECIDO E MESMA COR DO CORPO PRINCIPAL E PESPONTADO EM MAQUINA RETA UMA AGULHA COM PESPONTO DE 5MM.</p> <p>PRODUÇÃO FECHAMENTO: AS LATERAIS, RECORTES, JUNÇÃO DO BOLSO COM O FORRO, GANCHO DIANTEIRO, GANCHO TRASEIRO,</p>	UN	838	37,15	31.131,70



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



		<p>ENTRE PERNAS, APLICAÇÃO DO ELÁSTICO DEVERÁ SER FEITO EM MÁQUINA OVERLOCK, PARA A CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVE SER UTILIZADA LINHA 100% POLIÉSTER, Nº 120, NA COR DO TECIDO.</p> <p>ETIQUETA: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE INTERNA DE CADA BERMUDA, NO CENTRO DO GANCHO TRASEIRO. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS BERMUDAS DEVEM ESTAR LIMPAS E ÍNTEGRAS, ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E POSTERIORMENTE ENCAIXOTADO POR TAMANHO E POR ITEM EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE AO TRANSPORTE E ARMAZENAGEM.</p>				
3	509105	<p>SHORT SAIA ESCOLAR CONFECCIONADA EM HELANCA PIQUE 65,5% POLIÉSTER 26% ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 285GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE 19-4052 TPX. AS PEÇAS DEVERÃO TER APARÊNCIA DE BERMUDA NA PARTE TRASEIRA E UMA SAIA SOBREPOSTA NA PARTE DA FRENTE PRESA NA LATERAL DIREITA E SOLTA NA LATERAL ESQUERDA, COM O CANTO LEVEMENTE ARREDONDADO. FRISOS: EM CADA LATERAL DEVERÁ TER UMA FAIXA SOBREPOSTA DE 10MM CADA EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/- COR VERDE PANTONE APROXIMADO 18-6024 TPX, APLICADO EM APARELHO APROPRIADO PARA MELHOR QUALIDADE E UNIFORMIDADE. CÓS: DEVE SER APLICADO ELÁSTICO DE 40MM EM MÁQUINA OVERLOCK E REBATIDO EM CATRACA 04 AGULHAS PONTO CORRENTE. FRISO ACABAMENTO SAIA: EM TODO O CONTORNO DA SAIA DEVERÁ CONTER UM FRISO DE 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR VERMELHA PANTONE APROXIMADO 18-1659 TPX EM MÁQUINA DE COBERTURA</p>	UN	728	38,95	28.355,60



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		<p>DUAS AGULHAS BITOLA ESTREITA. BAINHAS: AS BARRAS DOS SHORT DEVERÁ SER FEITA EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA. SILKSCREEN: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE LOGO ACIMA DO FRISO DE ACABAMENTO DA SAIA DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT COM SUAS DEVIDAS CORES, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS DO TERMO DE REFERÊNCIA. PRODUÇÃO FECHAMENTO: AS LATERAIS, GANCHO DIANTEIRO, GANCHO TRASEIRO, ENTRE PERNAS, FECHAMENTO DO ELÁSTICO E APLICAÇÃO DO ELÁSTICO DEVERÁ SER FEITO EM MÁQUINA OVERLOCK. PARA A CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 100% POLIÉSTER, Nº 120, NA COR DO TECIDO. ETIQUETA: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE INTERNA DE CADA PEÇA, NO CENTRO DO GANCHO TRASEIRO. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. OS SHORTS SAIA DEVEM ESTAR LIMPOS E ÍNTEGROS, ISENTOS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E POSTERIORMENTE ENCAIXOTADO POR TAMANHO E POR ITEM SEPARADAMENTE EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE AO TRANSPORTE E ARMAZENAGEM.</p>				
4	509106	<p>CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA CONFECCIONADA EM MEIA MALHA PV ANTI-PILLING 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR BRANCA. RECORTE: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO E DIREITO NO SENTIDO VERTICAL EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4052 TPX, PARA O TAMANHO 10 DEVE TER A MEDIDA DE 50MM E PARA OS DEMAIS TAMANHOS PROPORCIONALMENTE, INICIANDO NA BASE DA CAMISETA E</p>	UN	3.100	27,50	85.250,00



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>ACABANDO LOGO ABAIXO DA CAVA DA MANGA, CONFORME IMAGEM ILUSTRATIVA. MANGAS: AS MANGAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4052 TPX. GOLA: CONFECCIONADA EM RIBANA 1X1 COMPOSIÇÃO 66% POLIÉSTER 32% VISCOSE 2% ELASTANO TOLERÂNCIA 3+/- PARA FIBRAS E ELASTANO ACEITASE 1,6% A 2,4%, GRAMATURA 240GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4052 TPX, APLICADA EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA. FRISOS: NOS OMBROS DEVERÁ CONTER DUAS FAIXAS SOBREPOSTAS DE 10MM CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE SI DE 6MM A 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, SENDO POSIÇÃO FRENTE COR VERMELHA PANTONE APROXIMADO 18-1659 TPX E POSIÇÃO COSTAS COR VERDE PANTONE APROXIMADO 18-6024 TPX, APLICADO SIMULTANEAMENTE EM APARELHO APROPRIADO PARA MELHOR QUALIDADE E UNIFORMIDADE. BAINHA: AS BAINHAS DOS PUNHOS E BARRA DEVERÃO SER FEITAS EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA. SILKSCREEN: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE NA ALTURA DO PEITO DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT COM SUAS DEVIDAS CORES, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS DO TERMO DE REFERÊNCIA. NA PARTE SUPERIOR DA COSTAS DEVERÁ SER ESTAMPADO EM FORMATO DE ARCO OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE UTILIZANDO O CONJUNTO TIPOGRÁFICO ARIAL DE COR PRETA E LOGO ABAIXO NO FORMATO HORIZONTAL DEVE SER ESTAMPADO OS DIZERES NOVA SANTA HELENA – MT UTILIZANDO O MESMO CONJUNTO TIPOGRÁFICO E COR, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS DO TERMO DE REFERÊNCIA. TAMANHO 02 AO GG – COMPRIMENTO 23CM X ALTURA PROPORCIONAL. PRODUÇÃO: O FECHAMENTO DAS LATERAIS, OMBROS, CAVAS DAS MANGAS, RECORTE DEVERÁ SER FEITO EM MÁQUINA OVERLOCK, PARA</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



		CONFEÇÃO DESTA PEÇA DEVE SER UTILIZADA LINHA 100% POLIÉSTER, Nº 120, NA COR DO TECIDO. ETIQUETA: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE INTERNA DE CADA PEÇA, NO CENTRO TRASEIRO DA GOLÁ. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS CAMISETAS DEVEM ESTAR LIMPAS E ÍNTEGRAS, ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. EMBALAGEM: AS CAMISETAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E POSTERIORMENTE ENCAIXOTADO POR TAMANHO E POR ITEM EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE AO TRANSPORTE E ARMAZENAGEM.				
VALOR TOTAL - LOTE 01						229.490,80
ITEM	CODIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTIDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5		MOCHILA ESCOLAR EM TECIDO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, RIP STOP COM DESENHO EM TRIANGULO 4X4X4 MM, DE COMPOSIÇÃO 92,00% POLIÉSTER, NA TRAMA 8,00% POLIAMIDA, AUMENTANDO A RESISTÊNCIA AO RASGO, COM NO MÍNIMO GRAMATURA DE 324,76 G/M² E ESPESSURA DE 0,37 MM, COM PLASTIFICAÇÃO ESPATULADA EM POLI CLORETO DE VINILA, NA COR DO TECIDO COSTA EM TECIDO COM EFEITO RIP STOP NA COR PANTONE 19-4010 TPX. COSTA COM MEDIDAS DE 400 MM DE ALTURA X 300 MM DE LARGURA. MOCHILA COM FECHAMENTO EM ZÍPER NA COR PANTONE 19-1102 TPX NÚMERO 8 COM 2 CURSORES DE COR PRETO, MEDIDO 600 MM. FOLE NA COR PANTONE 19-4010 TPX, MEDINDO 600 MM DE COMPRIMENTO X 140 MM DE PROFUNDIDADE, FUNDO DO FOLE NA COR PANTONE 19-4010 TPX, TECIDO EFEITO RIP STOP, MEDINDO 720 MM DE COMPRIMENTO X 140 MM DE PROFUNDIDADE, COM UM BOLSO (LADO DIREITO DE QUEM VÊ A PEÇA) EM TECIDO NA COR PANTONE 19- 1102 TPX, RIP STOP COM DESENHO EM TRIANGULO 4X4X4 MM, DE COMPOSIÇÃO 92,00% POLIÉSTER, NA TRAMA 8,00% POLIAMIDA, AUMENTANDO A RESISTÊNCIA AO	UND.	1.050	107,90	113.295,00



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>RASGO, MEDINDO 150 MM DE ALTURA X 150 MM DE LARGURA, COSTURADO POR COSTURA INTERNA, COM ACABAMENTO SUPERIOR EM ELÁSTICO DE 25 MM NA COR PANTONE 19-1102 TPX. BOLSO PARA SUPORTE DE UM PORTA LÍQUIDO TIPO SQUEEZE DE APROXIMADAMENTE 550 ML, CORPO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, COM TAMPAS NA COR PANTONE 17- 6030 TPX. TAMPAS TIPO FLIP TOP, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO SOPRADO MALEÁVEL, TAMPAS HIGIÊNICA, EM POLIETILENO ARREDONDADA ROSQUEAVEL COM HASTE LIGANDO A OUTRA PARTE DA TAMPAS USADA PARA FECHAR COM VEDAÇÃO PERFEITA, EVITANDO ASSIM CONTAMINAÇÃO DO MESMO, SQUEEZE PRODUZIDO COM MATERIA PRIMA VIRGEM E CERTIFICADA QUE GARANTA GRAU DE TOXICIDADE DE PIGMENTO ZERO, DEVERÁ TER ESTAMPA DO BRASÃO NA COR PANTONE 11-4800 TPX, NO TAMANHO DE 55 MM DE ALTURA PROPORCIONAL A LARGURA, TAMANHO CORPO PRINCIPAL COM 195 MM DE ALTURA POR 70 MM DE LARGURA. DEVERÁ CONTER NA PARTE INTERNA DO COMPARTIMENTO PRINCIPAL LADO ESQUERDO, ETIQUETA INTERNA EM TECIDO RESISTENTE COM A LOGOMARCA DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DOS TECIDOS E DEMAIS INFORMAÇÕES, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO INSTITUÍDA PELO CONSELHO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL. COSTAS: NA COR PANTONE 19-4010 TPX, EM TECIDO RIP STOP, COM PLASTIFICAÇÃO EM POLI CLORETO DE VINILA NA COR DO TECIDO, ACOPLADA COM ESPUMA DE POLIETILENO EXPANDIDO DE QUATRO MILÍMETROS, E FORRADO COM TECIDO PARA DUBLAGEM DAS COSTAS, TECIDO RIP STOP MAQUINETADO 8 X 5 MM , 100% POLIÉSTER, COM ESPESSURA DE 0,23 MM E GRAMATURA DE 67,38 G/M² NA COR PANTONE 11-4800 TPX, TECIDO MAQUINETADO ENGOMADO, PERSONALIZADO COM A PALAVRA EDUCAÇÃO E IMAGENS DE MATERIAIS ESCOLARES CONFORME ILUSTRAÇÃO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, E DETALHADO COM DUAS COSTURAS NA VERTICAL EM FORMA DE ARCO COM MEDIDA DE 50 MM NO CENTRO, AS COSTURAS INICIAM E TERMINAM NA PARTE ARREDONDADA INFERIOR E ABAIXO DO REFORÇO DAS ALÇAS. ALÇAS DE OMBRO EM</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>FORMATO ANATÔMICO, ALÇA DE OMBRO SERÁ COSTURADA SOB REFORÇO NA PARTE SUPERIOR, REFORÇO EM CADARÇO DE NO MÍNIMO 30 MM DE LARGURA TIPO CTF, NA COR PANTONE 19-1103 TPX, A 30 MM DO FRISO SUPERIOR, CENTRALIZADO NA COSTA HAVERÁ UM IDENTIFICADOR DE ALUNO, COM 100 MM DE COMPRIMENTO POR 40 MM DE ALTURA, EM FORMA DE SERIGRAFIA LEGÍVEL NA COR PANTONE 11-4800 TPX, COM ESCRITA ALUNO, SERIE, E TELEFONE, CONFORME ILUSTRAÇÃO, ESCRITA NA COR PANTONE 19-4010 TPX, SOBRE O REFORÇO HAVERÁ COSTURA EM X COM MEDIDA DE 40 MM DE COMPRIMENTO POR 20 MM DE ALTURA. ALÇA DE OMBRO COM DESENHO ANATÔMICO, PARA MELHOR ACOMODAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PESO, ALMOFADADA COM ESPUMA DE POLIPROPILENO EXPANDIDO DE QUATRO MILÍMETROS, COM 470 MM DE COMPRIMENTO POR 70 MM DE LARGURA, NA PARTE SUPERIOR DEVERÁ TER 20 MM EMBUTIDOS NO REFORÇO, NA PONTA OPOSTA AO LADO SUPERIOR SERÁ FIXADO DIRETO NA ALÇA, COM REFORÇO EM Z, UM REGULADOR TRIPLIO DE 30 MM, MEDIDA AFERIDO NA PARTE INTERNA, PARTE EXTERNA COM 45 MM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA COM PERFEITO ACABAMENTO, EM MATERIAL PLÁSTICO PRETO OU POLICETAL PRETO. ACABAMENTO DA ALÇA EM VIÉS TIPO BONEON DE 25 MM DE LARGURA NA COR PANTONE 19-1103 TPX, FITA 100% POLIPROPILENO, ALÇA INFERIOR EM CADARÇO DE 30 MM DE LARGURA TIPO CTF NA COR PANTONE 19-1103 TPX, FITA 100% POLIPROPILENO, COM 440 MM DE COMPRIMENTO, COM 40 MM EMBUTIDOS COSTURADOS COM UM REFORÇO TRIANGULAR NA COR PANTONE 19-4010 TPX, MEDINDO 50 MM X 50 MM X 70 MM, COM REFORÇO EM X COSTURADA A 30 MILÍMETROS DA PARTE INFERIOR DA COSTA. FRENTE MEDINDO 400 MM DE ALTURA X 300 MM DE LARGURA COM UM BOLSO FRONTAL, ACIMA DO BOLSO TERÁ DOIS DETALHES EM VIÉS TIPO CTF DE 10 MM DE LARGURA, PREGADO NA PERPENDICULAR, PARTE EXTERNA NA COR PANTONE 17-6030 TPX PARTE INTERNA NA COR PANTONE 18-1550 TPX, CONFORME ILUSTRAÇÃO. BOLSO MEDINDO 280 MM ALTURA X 240 MM DE LARGURA X 40 MM DE PROFUNDIDADE COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



		6 NA COR PANTONE 19-1102 TPX COM 1 CURSOR DE COR PRETO NÚMERO 6, ZÍPER COM 380 MM DE COMPRIMENTO. FOLE FUNDO EM TECIDO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, TECIDO RIP STOP, COM PLASTIFICAÇÃO EM POLI CLORETO DE VINILA NA COR DO TECIDO, FOLE DE CIMA EM MESMO MATERIAL, SOBRE O MESMO, BOLSO CHAPADO COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 6 NA COR PANTONE 19-1102 TPX, PARTE DE CIMA MEDINDO 10 MM ALTURA X 240 MM LARGURA PARTE DE BAIXO COM 180 MM DE ALTURA X 240 MM LARGURA APROXIMADAMENTE, SOBRE ESTE HAVERÁ MATERIAL TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO ,28 MM, ONDE SERÁ IMPRESSO EM FORMA DE SERIGRAFIA ILEGÍVEL O BRASÃO DO MUNICÍPIO E NOME, FONTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. A MOCHILA DEVERÁ SER TODA COSTURADA COM LINHA 100% POLIAMIDA NA COR DE CADA MATERIAL COMBINANDO AS CORES, CONTER REFORÇO NOS PONTOS DE TRAÇÃO. ACABAMENTO EM VIÉS CO EXTRUZADO 4/11 MM, ACABAMENTO (CONTORNADO) O CORPO PRINCIPAL, FRENTE, COSTAS E BOLSO NA COR PANTONE 17-6030 TPX. ACABAMENTO INTERNO DA MOCHILA EM FITA DE 27 MM, FITA EM TECIDO NÃO TECIDO COM GRAMATURA 80G/M² NA COR PANTONE 11-4800 TPX. A MOCHILA DEVERÁ SER TODA COSTURADA COM LINHA 100% POLIAMIDA NA COR DE CADA MATERIAL COMBINANDO AS CORES, CONTER REFORÇO NOS PONTOS DE TRAÇÃO.				
VALOR TOTAL - LOTE 02						113.295,00
ITEM	CODIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTIDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6		CALÇADO TIPO TÊNIS ESCOLAR COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO – COM ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TECNICAS EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS E ENSAOIS – PRIMEIRA EDIÇÃO 11/04/2016. A PARTIR DESSES OBJETIVOS, FORAM DETERMINADOS OS SEGUINTE REQUISITOS DE PRODUTO: . SER EFICIENTE NA UTILIZAÇÃO. . SER CONFORTÁVEL. . POSSUIR PROCESSO DE FABRICAÇÃO EM AUTOCLAVE. . POSSUIR ITENS OBRIGATÓRIOS COMO LISTADOS A SEGUIR: CABEDAL: PARTE SUPERIOR DO CALÇADO. DESTINA SE A COBRIR E	PAR	1.750	113,00	197.750,00



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>PROTEGER A PARTE DE CIMA DO PÉ, CONSTITUÍDA DE VÁRIAS PEÇAS E REFORÇO, QUE SÃO UTILIZADAS PARA DAR MAIS FIRMEZA E PROTEÇÃO A PARTE SUPERIOR DO PÉ. LATERAL: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, DEVENDO ESTAR DUBLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, TOTALIZANDO ASSIM UM MÍNIMO DE 400 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NO CONJUNTO. LINGUETA: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, DEVENDO ESTAR DUBLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, TOTALIZANDO ASSIM UM MÍNIMO DE 400 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NO CONJUNTO. ACABAMENTO NA PARTE SUPERIOR EM COSTURA TIPO ZIG ZAG PARA MELHOR ACABAMENTO E DURABILIDADE DO PRODUTO. ETIQUETAS DA LINGUETA: IDENTIFICAÇÃO INTERNA: SERIGRÁFICA DE MODO FIXO E PERMANENTE JUNTO A LINGUETA TEM A FINALIDADE DE FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO AO USUÁRIO. DEVERÁ CONTER O NÚMERO E A IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE NA PARTE INTERNA DA LINGUETA DE FORMA QUE NÃO POSSA SER RETIRADO OU APAGADO. ETIQUETA EXTERNA: CONSTITUÍDA EM TECIDO POLIÉSTER NA COR BRANCO, CONTER DE FORMA FIXA O NOME E BRASÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE, SERIGRÁFICO OU IMPRESSO, APLICADA A LINGUETA PELO PROCESSO DE PREPARAÇÃO E COSTURA. CONTRAFORTE: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, DEVENDO ESTAR DUBLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, TOTALIZANDO ASSIM UM MÍNIMO DE 400 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NO CONJUNTO TERMO CONFORMADO. FORRO INTERNO: DEVERÁ SER EM SARJA</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, UNIDO AO CABEDAL POR COSTURA DUPLA NO MODO (VIRADO), PARA DAR MELHOR ACABAMENTO, CONFORTO E DURABILIDADE AO PRODUTO. REFORÇO DO CONTRAFORTE: PEÇA QUE TEM A FINALIDADE DE PROPORCIONAR RIGIDEZ NA PARTE TRASEIRA DO CABEDAL, CONTRIBUINDO NA ESTABILIDADE DO CALÇADO E PROPORCIONANDO MAIOR SEGURANÇA AO CAMINHAR. CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TERMO TRANSFERÍVEL. REFORÇO DOS ILHOSES: CONFECCIONADA EM NÃO TECIDO POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMO 80 GR/M², NA COR BRANCO. APLICADO INTERNAMENTE PELO PROCESSO DE COLAGEM E COSTURAS. FORRO DO REFORÇO DO CONTRAFORTE: DEVERÁ SER EM SARJA 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, UNIDO AO CABEDAL POR COSTURA DUPLA E VIÉS ABERTO DE 10MM, SENDO QUE ESTAS COSTURAS DEVERÃO SER TOTALMENTE INTERNAS DE MODO A DAR MELHOR ACABAMENTO, CONFORTO E DURABILIDADE AO PRODUTO. ILHOSES: DEVERÁ SER DE ALUMÍNIO COM ACABAMENTO NATURAL PARA A PASSAGEM DO ATACADOR. DEVERÁ CONTER TAMBÉM 2 (DOIS) ILHOSES EM CADA PÉ NA PARTE INTERNA DO PRODUTO DE MODO A DAR MAIS RESPIRABILIDADE E MAIOR CONFORTO AO USUÁRIO. COSTURAS: TODAS AS COSTURAS EXTERNAS DEVERÃO SER DUPLAS, A LINHA USADA DEVE SER DE POLIAMIDA (NYLON) NA COR BRANCA. ATACADOR: PEÇA QUE TEM A FINALIDADE DE AJUSTAR O CALÇADO AO PÉ DO USUÁRIO PARA O USO (CAMINHADA), PROPORCIONANDO SEGURANÇA AO CAMINHAR. CONFECCIONADO EM CABOS TRANSADOS 100% POLIÉSTER FORMATO CHATO COM COMPRIMENTO DE ACORDO COM CADA NUMERAÇÃO, NA COR BRANCO. PALMILHA DE MONTAGEM (STROBEL) LÂMINA QUE TEM A FUNÇÃO DE DAR FIRMEZA AO CAMINHAR, É CORTADA NO MESMO TAMANHO DA PLANTA DA FÔRMA, SOBRE A QUAL É MONTADO O CABEDAL E À QUAL É FIXADA A SOLA EXTERNA. ALÉM DE SER UM DOS</p>				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>ELEMENTOS MAIS IMPORTANTES DO CALÇADO, POIS SE CONSTITUI NUMA ESTRUTURA SOBRE A QUAL SE ALICERÇAM QUASE TODAS AS PARTES QUE CONSTITUEM O MODELO, É CONSIDERADA UMA TERCEIRA DIVISÃO DO CALÇADO, POIS SERVE DE LIGAÇÃO ENTRE O CABEDAL E O SOLADO. A PALMILHA DE MONTAGEM É MOLDADA EXATAMENTE DE ACORDO COM A FÔRMA SOBRE A QUAL O CALÇADO FOI MONTADO. CONFECCIONADA EM NÃO TECIDO POLIÉSTER NA COR BRANCO, CINZA OU PRETO. SOLADO: A SOLA É A PARTE QUE ESTÁ EM CONTATO DIRETO COM O SOLO, E DELA DEPENDEM EM GRANDE PARTE A QUALIDADE E A PERFORMANCE DO CALÇADO. O MATERIAL DO QUAL É FABRICADA DETERMINAM SUAS PROPRIEDADES, DURABILIDADE, FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA À UMIDADE, LEVEZA, UNIFORMIDADE, ENTRE OUTROS FATORES. PEÇAS (PARTES) QUE JUNTAS CONSTROEM O SOLADO: BANDA LATERAL, BIQUEIRA, SOBRE BIQUEIRA, ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO E SOLETA. O MESMO DEVERÁ ATENDER AOS REQUISITOS MÍNIMOS DESTA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, OBEDECENDO MODELAGEM ILUSTRADA NA IMAGEM ABAIXO BUSCANDO PROPORCIONAR CARACTERÍSTICA ANTIDERRAPANTE E CANAIS QUE PERMITAM ESCOAMENTO DE ÁGUA E FACILITEM A LIMPEZA. BANDA LATERAL: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILNODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR BRANCO, COM FILETE NA COR VERMELHO PANTONE 17-1664 TPX E FRISO NA COR PRETO. BIQUEIRA: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILNODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E</p>				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESSURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, COM FRISOS E GRAVAÇÕES EM TODA SUA ÁREA CONFORME A IMAGEM ILUSTRADA A CIMA. SOBRE-BIQUEIRA: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILENODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESSURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR BRANCO. ETIQUETA TRASEIRA: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILENODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESSURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, COM O NOME DO ÓRGÃO CONTRATANTE. SOLETA: PEÇA RESPONSÁVEL PELO CONTATO DIRETO COM O SOLO, AUXILIANDO NO AMORTECIMENTO DE IMPACTOS, NA ESCOÇÃO DE LÍQUIDOS EXTERNOS E NA ADERÊNCIA DO CALÇADO, DEVENDO TER A GRAVAÇÃO DO NÚMERO EM TODOS OS TAMANHOS DE FORMA FIXA E PERMANENTE. CONFECCIONADO EM BORRACHA NATURAL VULCANIZADA NA COR MARRON PANTONE 18-0928 TPX, COM ESPESSURA MINIMO DE 2MM EM TODA SUA PLANTA. SER ISENTO DE FALHAS E IMPERFEIÇÕES, TAIS COMO BOLHAS DE AR, REBARBAS E DEFORMAÇÕES, OBEDECENDO MODELAGEM ILUSTRADA NA IMAGEM CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.</p>				
VALOR TOTAL - LOTE 03					197.750,00
TOTAL GERAL (R\$)					540.535,80

Nova Santa Helena/MT, 10 de novembro de 2022.

De Acordo, encaminha-se ao responsável da secretaria solicitante para fins de aprovação:

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



APROVADO EM: ____/____/____

JULIANE OSCAR DE SOUZA MOURA
Secretária Mun. de Educação, Cult. Desporte e Lazer

DESPACHO:

Após análise, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para o registro de preços dos produtos, devido a essencialidade destes para as atividades deste órgão, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
A/C: DA PREGOEIRA OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022 – SRP.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores:

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta referente à licitação em epígrafe, objetivando o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares, Tênis e Mochila Escolar para Serem Distribuídos aos Alunos da Rede Pública Municipal de Nova Santa Helena/MT, conforme descrito na planilha abaixo:

ITEM	CODIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTIDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	510415	CALÇA ESCOLAR CONFECCIONADA EM HELANCA PIQUE 65,5% POLIÉSTER 26% ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 285GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE 19-4052 TPX. FRISOS: EM CADA LATERAL DEVERÁ CONTER DUAS FAIXAS SOBREPOSTAS DE 10MM CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE SI DE 6MM A 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, SENDO FRENTE COR VERMELHA PANTONE 18- 1659 TPX APROXIMADAMENTE E COSTAS COR VERDE PANTONE 18-6024 TPX APROXIMADAMENTE, APLICADA SIMULTANEAMENTE COM APARELHOS APROPRIADO PARA MELHOR	UN	1.534		



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		<p>QUALIDADE E UNIFORMIDADE. CÓS: DEVERÁ SER APLICADO ELÁSTICO DE 40MM EM MÁQUINA OVERLOCK E REBATIDO EM MÁQUINA DE CATRACA 04 AGULHAS PONTO CORRENTE.</p> <p>BAINHAS: AS BAINHAS DAS BARRAS DEVERÃO SER FEITAS EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA.</p> <p>SILKSCREEN: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE LOGO ABAIXO DO BOLSO DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT COM SUAS DEVIDAS CORES, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA. BOLSOS / FORRO BOLSO: DEVERÁ CONTER UM BOLSO EM CADA LATERAL EM CURVA CONFORME IMAGEM ILUSTRATIVA, DO MESMO TECIDO E MESMA COR DO CORPO PRINCIPAL E PESPONTADO EM MAQUINA RETA UMA AGULHA COM PESPONTO DE 5MM. PRODUÇÃO</p> <p>FECHAMENTO: AS LATERAIS, JUNÇÃO DO BOLSO COM O FORRO, GANCHO DIANTEIRO, GANCHO TRASEIRO, ENTRE PERNAS, E APLICAÇÃO DO ELÁSTICO DEVERÁ SER FEITO EM MÁQUINA OVERLOCK. ETIQUETA: APLICADA NO GANCHO TRASEIRO INTERNO CENTRALIZADO, COM A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, MARCA, NUMERAÇÃO DA PEÇA E RESPECTIVAS INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, ANO DE FABRICAÇÃO. AS CALÇAS DEVEM ESTAR LIMPAS E ÍNTEGRAS, ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA REPRESENTAÇÃO. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E POSTERIORMENTE ENCAIXOTADO POR TAMANHO E POR ITEM EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE AO TRANSPORTE E ARMAZENAGEM.</p>				
2	509104	<p>BERMUDA ESCOLAR MASCULINA CONFECCIONADA EM HELANCA PIQUE 65,5% POLIÉSTER 26% ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 285GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE 19-4052 TPX. FRISOS: EM CADA LATERAL DEVERÁ CONTER DUAS FAIXAS SOBREPOSTAS DE 10MM CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE SI DE 6MM A 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, SENDO FRENTE COR VERMELHA PANTONE</p>	UN	838		



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>APROXIMADO 18-1659 TPX E COSTAS COR VERDE PANTONE APROXIMADO 18-6024 TPX, APLICADA SIMULTANEAMENTE COM APARELHOS APROPRIADO PARA MELHOR QUALIDADE E UNIFORMIDADE.</p> <p>CÓS: DEVERÁ SER APLICADO ELÁSTICO DE 40MM EM MÁQUINA OVERLOCK E REBATIDO EM MÁQUINA DE CATRACA 04 AGULHAS PONTO CORRENTE.</p> <p>BAINHAS: AS BAINHAS DAS BARRAS DEVERÃO SER FEITAS EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA.</p> <p>SILKSCREEN: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE LOGO ACIMA DA BAINHA DA BARRA DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT COM SUAS DEVIDAS CORES, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA. BOLSOS/FORRO BOLSO: DEVERÁ CONTER UM BOLSO EM CADA LATERAL EM CURVA CONFORME IMAGEM ILUSTRATIVA, DO MESMO TECIDO E MESMA COR DO CORPO PRINCIPAL E PESPONTADO EM MAQUINA RETA UMA AGULHA COM PESPONTO DE 5MM.</p> <p>PRODUÇÃO FECHAMENTO: AS LATERAIS, RECORTES, JUNÇÃO DO BOLSO COM O FORRO, GANCHO DIANTEIRO, GANCHO TRASEIRO, ENTRE PERNAS, APLICAÇÃO DO ELÁSTICO DEVERÁ SER FEITO EM MÁQUINA OVERLOCK, PARA A CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVE SER UTILIZADA LINHA 100% POLIÉSTER, Nº 120, NA COR DO TECIDO.</p> <p>ETIQUETA: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE INTERNA DE CADA BERMUDA, NO CENTRO DO GANCHO TRASEIRO. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS BERMUDAS DEVEM ESTAR LIMPAS E ÍNTEGRAS, ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E POSTERIORMENTE ENCAIXOTADO POR TAMANHO E POR ITEM EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE AO TRANSPORTE E</p>			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		ARMAZENAGEM.				
3	509105	<p>SHORT SAIA ESCOLAR CONFECCIONADA EM HELANCA PIQUE 65,5% POLIÉSTER 26% ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 285GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE 19-4052 TPX. AS PEÇAS DEVERÃO TER APARÊNCIA DE BERMUDA NA PARTE TRASEIRA E UMA SAIA SOBREPOSTA NA PARTE DA FRENTE PRESA NA LATERAL DIREITA E SOLTA NA LATERAL ESQUERDA, COM O CANTO LEVEMENTE ARREDONDADO. FRISOS: EM CADA LATERAL DEVERÁ TER UMA FAIXA SOBREPOSTA DE 10MM CADA EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/- COR VERDE PANTONE APROXIMADO 18-6024 TPX, APLICADO EM APARELHO APROPRIADO PARA MELHOR QUALIDADE E UNIFORMIDADE. CÓS: DEVE SER APLICADO ELÁSTICO DE 40MM EM MÁQUINA OVERLOCK E REBATIDO EM CATRACA 04 AGULHAS PONTO CORRENTE. FRISO ACABAMENTO SAIA: EM TODO O CONTOURNO DA SAIA DEVERÁ CONTER UM FRISO DE 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR VERMELHA PANTONE APROXIMADO 18-1659 TPX EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA ESTREITA. BAINHAS: AS BARRAS DOS SHORT DEVERÁ SER FEITA EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA. SILKSCREEN: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE LOGO ACIMA DO FRISO DE ACABAMENTO DA SAIA DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA - MT COM SUAS DEVIDAS CORES, CONFORME IMAGEM E MEDIDAS DO TERMO DE REFERÊNCIA. PRODUÇÃO FECHAMENTO: AS LATERAIS, GANCHO DIANTEIRO, GANCHO TRASEIRO, ENTRE PERNAS, FECHAMENTO DO ELÁSTICO E APLICAÇÃO DO ELÁSTICO DEVERÁ SER FEITO EM MÁQUINA OVERLOCK. PARA A CONFECCÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 100% POLIÉSTER, N° 120, NA COR DO TECIDO. ETIQUETA: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE INTERNA DE CADA PEÇA, NO CENTRO</p>	UN	728		



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		DO GANCHO TRASEIRO. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. OS SHORTS SAIA DEVEM ESTAR LIMPOS E ÍNTEGROS, ISENTOS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. EMBALAGEM: AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E POSTERIORMENTE ENCAIXOTADO POR TAMANHO E POR ITEM SEPARADAMENTE EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE AO TRANSPORTE E ARMAZENAGEM.				
4	509106	CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA CONFECCIONADA EM MEIA MALHA PV ANTI-PILLING 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M ² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR BRANCA. RECORTE: NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO E DIREITO NO SENTIDO VERTICAL EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M ² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4052 TPX, PARA O TAMANHO 10 DEVE TER A MEDIDA DE 50MM E PARA OS DEMAIS TAMANHOS PROPORCIONALMENTE, INICIANDO NA BASE DA CAMISETA E ACABANDO LOGO ABAIXO DA CAVA DA MANGA, CONFORME IMAGEM ILUSTRATIVA. MANGAS: AS MANGAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M ² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4052 TPX. GOLA: CONFECCIONADA EM RIBANA 1X1 COMPOSIÇÃO 66% POLIÉSTER 32% VISCOSE 2% ELASTANO TOLERÂNCIA 3+/- PARA FIBRAS E ELASTANO ACEITA-SE 1,6% A 2,4%, GRAMATURA 240GR/M ² TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4052 TPX, APLICADA EM MÁQUINA DE COBERTURA DUAS AGULHAS BITOLA LARGA COM 20MM ACABADA. FRISOS: NOS OMBROS DEVERÁ CONTER DUAS FAIXAS SOBREPOSTAS DE 10MM CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE SI DE 6MM A 10MM EM MEIA MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M ² TOLERÂNCIA 5%+/-, SENDO POSIÇÃO FRENTE COR VERMELHA PANTONE APROXIMADO 18-1659 TPX E POSIÇÃO	UN	3.100		



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



ITEM	CODIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTIDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5		<p>MOCHILA ESCOLAR EM TECIDO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, RIP STOP COM DESENHO EM TRIANGULO 4X4X4 MM, DE COMPOSIÇÃO 92,00% POLIÉSTER, NA TRAMA 8,00% POLIAMIDA, AUMENTANDO A RESISTÊNCIA AO RASGO, COM NO MÍNIMO GRAMATURA DE 324,76 G/M² E ESPESSURA DE 0,37 MM, COM PLASTIFICAÇÃO ESPATULADA EM POLI CLORETO DE VINILA, NA COR DO TECIDO COSTA EM TECIDO COM EFEITO RIP STOP NA COR PANTONE 19-4010 TPX. COSTA COM MEDIDAS DE 400 MM DE ALTURA X 300 MM DE LARGURA. MOCHILA COM FECHAMENTO EM ZÍPER NA COR PANTONE 19-1102 TPX NÚMERO 8 COM 2 CURSORES DE COR PRETO, MEDIDO 600 MM. FOLE NA COR PANTONE 19-4010 TPX, MEDINDO 600 MM DE COMPRIMENTO X 140 MM DE PROFUNDIDADE, FUNDO DO FOLE NA COR PANTONE 19-4010 TPX, TECIDO EFEITO RIP STOP, MEDINDO 720 MM DE COMPRIMENTO X 140 MM DE PROFUNDIDADE, COM UM BOLSO (LADO DIREITO DE QUEM VÊ A PEÇA) EM TECIDO NA COR PANTONE 19- 1102 TPX, RIP STOP COM DESENHO EM TRIANGULO 4X4X4 MM, DE COMPOSIÇÃO 92,00% POLIÉSTER, NA TRAMA 8,00% POLIAMIDA, AUMENTANDO A RESISTÊNCIA AO RASGO, MEDINDO 150 MM DE ALTURA X 150 MM DE LARGURA, COSTURADO POR COSTURA INTERNA, COM ACABAMENTO SUPERIOR EM ELÁSTICO DE 25 MM NA COR PANTONE 19-1102 TPX. BOLSO PARA SUPORTE DE UM PORTA LÍQUIDO TIPO SQUEEZE DE APROXIMADAMENTE 550 ML, CORPO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, COM TAMPAS NA COR PANTONE 17- 6030 TPX. TAMPAS TIPO FLIP TOP, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO SOPRADO MALEÁVEL, TAMPAS HIGIÊNICA, EM POLIETILENO ARREDONDADA ROSQUEAVEL COM HASTE LIGANDO A OUTRA PARTE DA TAMPAS USADA PARA FECHAR COM VEDAÇÃO PERFEITA, EVITANDO ASSIM CONTAMINAÇÃO DO MESMO, SQUEEZE PRODUZIDO COM MATERIA PRIMA VIRGEM E CERTIFICADA QUE GARANTA GRAU DE TOXICIDADE DE PIGMENTO ZERO, DEVERÁ TER ESTAMPA DO BRASÃO NA COR PANTONE 11-4800 TPX, NO TAMANHO DE 55 MM DE ALTURA PROPORCIONAL A LARGURA, TAMANHO CORPO PRINCIPAL COM 195 MM DE ALTURA POR 70 MM DE</p>	UND.	1.050		



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>LARGURA. DEVERÁ CONTER NA PARTE INTERNA DO COMPARTIMENTO PRINCIPAL LADO ESQUERDO, ETIQUETA INTERNA EM TECIDO RESISTENTE COM A LOGOMARCA DO FABRICANTE, CNPJ, COMPOSIÇÃO DOS TECIDOS E DEMAIS INFORMAÇÕES, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO INSTITUÍDA PELO CONSELHO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL. COSTAS: NA COR PANTONE 19-4010 TPX, EM TECIDO RIP STOP, COM PLASTIFICAÇÃO EM POLI CLORETO DE VINILA NA COR DO TECIDO, ACOPLADA COM ESPUMA DE POLIETILENO EXPANDIDO DE QUATRO MILÍMETROS, E FORRADO COM TECIDO PARA DUBLAGEM DAS COSTAS, TECIDO RIP STOP MAQUINETADO 8 X 5 MM , 100% POLIÉSTER, COM ESPESSURA DE 0,23 MM E GRAMATURA DE 67,38 G/M² NA COR PANTONE 11-4800 TPX, TECIDO MAQUINETADO ENGOMADO, PERSONALIZADO COM A PALAVRA EDUCAÇÃO E IMAGENS DE MATERIAIS ESCOLARES CONFORME ILUSTRAÇÃO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, E DETALHADO COM DUAS COSTURAS NA VERTICAL EM FORMA DE ARCO COM MEDIDA DE 50 MM NO CENTRO, AS COSTURAS INICIAM E TERMINAM NA PARTE ARREDONDADA INFERIOR E ABAIXO DO REFORÇO DAS ALÇAS. ALÇAS DE OMBRO EM FORMATO ANATÔMICO, ALÇA DE OMBRO SERÁ COSTURADA SOB REFORÇO NA PARTE SUPERIOR, REFORÇO EM CADARÇO DE NO MÍNIMO 30 MM DE LARGURA TIPO CTF, NA COR PANTONE 19-1103 TPX, A 30 MM DO FRISO SUPERIOR, CENTRALIZADO NA COSTA HAVERÁ UM IDENTIFICADOR DE ALUNO, COM 100 MM DE COMPRIMENTO POR 40 MM DE ALTURA, EM FORMA DE SERIGRAFIA LEGÍVEL NA COR PANTONE 11-4800 TPX, COM ESCRITA ALUNO, SERIE, E TELEFONE, CONFORME ILUSTRAÇÃO, ESCRITA NA COR PANTONE 19-4010 TPX, SOBRE O REFORÇO HAVERÁ COSTURA EM X COM MEDIDA DE 40 MM DE COMPRIMENTO POR 20 MM DE ALTURA. ALÇA DE OMBRO COM DESENHO ANATÔMICO, PARA MELHOR ACOMODAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PESO, ALMOFADADA COM ESPUMA DE POLIPROPILENO EXPANDIDO DE QUATRO MILÍMETROS, COM 470 MM DE COMPRIMENTO POR 70 MM DE LARGURA, NA PARTE SUPERIOR DEVERÁ TER 20 MM EMBUTIDOS NO REFORÇO, NA PONTA OPOSTA AO</p>				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>LADO SUPERIOR SERÁ FIXADO DIRETO NA ALÇA, COM REFORÇO EM Z, UM REGULADOR TRIPLO DE 30 MM, MEDIDA AFERIDO NA PARTE INTERNA, PARTE EXTERNA COM 45 MM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA COM PERFEITO ACABAMENTO, EM MATERIAL PLÁSTICO PRETO OU POLICETAL PRETO. ACABAMENTO DA ALÇA EM VIÉS TIPO BONEON DE 25 MM DE LARGURA NA COR PANTONE 19-1103 TPX, FITA 100% POLIPROPILENO, ALÇA INFERIOR EM CADARÇO DE 30 MM DE LARGURA TIPO CTF NA COR PANTONE 19-1103 TPX, FITA 100% POLIPROPILENO, COM 440 MM DE COMPRIMENTO, COM 40 MM EMBUTIDOS COSTURADOS COM UM REFORÇO TRIANGULAR NA COR PANTONE 19-4010 TPX, MEDINDO 50 MM X 50 MM X 70 MM, COM REFORÇO EM X COSTURADA A 30 MILÍMETROS DA PARTE INFERIOR DA COSTA. FRENTE MEDINDO 400 MM DE ALTURA X 300 MM DE LARGURA COM UM BOLSO FRONTAL, ACIMA DO BOLSO TERÁ DOIS DETALHES EM VIÉS TIPO CTF DE 10 MM DE LARGURA, PREGADO NA PERPENDICULAR, PARTE EXTERNA NA COR PANTONE 17-6030 TPX PARTE INTERNA NA COR PANTONE 18-1550 TPX, CONFORME ILUSTRAÇÃO. BOLSO MEDINDO 280 MM ALTURA X 240 MM DE LARGURA X 40 MM DE PROFUNDIDADE COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 6 NA COR PANTONE 19-1102 TPX COM 1 CURSOR DE COR PRETO NÚMERO 6, ZÍPER COM 380 MM DE COMPRIMENTO. FOLE FUNDO EM TECIDO NA COR PANTONE 19-4010 TPX, TECIDO RIP STOP, COM PLASTIFICAÇÃO EM POLI CLORETO DE VINILA NA COR DO TECIDO, FOLE DE CIMA EM MESMO MATERIAL, SOBRE O MESMO, BOLSO CHAPADO COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 6 NA COR PANTONE 19-1102 TPX, PARTE DE CIMA MEDINDO 10 MM ALTURA X 240 MM LARGURA PARTE DE BAIXO COM 180 MM DE ALTURA X 240 MM LARGURA APROXIMADAMENTE, SOBRE ESTE HAVERÁ MATERIAL TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO ,28 MM, ONDE SERÁ IMPRESSO EM FORMA DE SERIGRAFIA ILEGÍVEL O BRASÃO DO MUNICÍPIO E NOME, FONTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. A MOCHILA DEVERÁ SER TODA COSTURADA COM LINHA 100% POLIAMIDA NA COR DE CADA MATERIAL COMBINANDO AS CORES, CONTER REFORÇO NOS PONTOS DE TRAÇÃO. ACABAMENTO EM VIÉS CO EXTRUZADO 4/11 MM, ACABAMENTO</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		(CONTORNADO) O CORPO PRINCIPAL, FRENTE, COSTAS E BOLSO NA COR PANTONE 17-6030 TPX. ACABAMENTO INTERNO DA MOCHILA EM FITA DE 27 MM, FITA EM TECIDO NÃO TECIDO COM GRAMATURA 80G/M ² NA COR PANTONE 11-4800 TPX. A MOCHILA DEVERÁ SER TODA COSTURADA COM LINHA 100% POLIAMIDA NA COR DE CADA MATERIAL COMBINANDO AS CORES, CONTER REFORÇO NOS PONTOS DE TRAÇÃO.				
VALOR TOTAL - LOTE 02						
ITEM	CODIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTIDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6		CALÇADO TIPO TÊNIS ESCOLAR COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO – COM ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS E ENSAOS – PRIMEIRA EDIÇÃO 11/04/2016. A PARTIR DESSES OBJETIVOS, FORAM DETERMINADOS OS SEGUINTE REQUISITOS DE PRODUTO: . SER EFICIENTE NA UTILIZAÇÃO. . SER CONFORTÁVEL. . POSSUIR PROCESSO DE FABRICAÇÃO EM AUTOCLAVE. . POSSUIR ITENS OBRIGATORIOS COMO LISTADOS A SEGUIR: CABEDAL: PARTE SUPERIOR DO CALÇADO. DESTINA SE A COBRIR E PROTEGER A PARTE DE CIMA DO PÉ, CONSTITUÍDA DE VÁRIAS PEÇAS E REFORÇO, QUE SÃO UTILIZADAS PARA DAR MAIS FIRMEZA E PROTEÇÃO A PARTE SUPERIOR DO PÉ. LATERAL: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, DEVENDO ESTAR DUBLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, TOTALIZANDO ASSIM UM MÍNIMO DE 400 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NO CONJUNTO. LINGUETA: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, DEVENDO ESTAR DUBLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, TOTALIZANDO ASSIM UM MÍNIMO DE 400 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NO CONJUNTO. ACABAMENTO NA	PAR	1.750		



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>PARTE SUPERIOR EM COSTURA TIPO ZIG ZAG PARA MELHOR ACABAMENTO E DURABILIDADE DO PRODUTO.</p> <p>ETIQUETAS DA LINGUETA: IDENTIFICAÇÃO INTERNA: SERIGRÁFICA DE MODO FIXO E PERMANENTE JUNTO A LINGUETA TEM A FINALIDADE DE FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO AO USUÁRIO. DEVERÁ CONTER O NÚMERO E A IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE NA PARTE INTERNA DA LINGUETA DE FORMA QUE NÃO POSSA SER RETIRADO OU APAGADO.</p> <p>ETIQUETA EXTERNA: CONSTITUÍDA EM TECIDO POLIÉSTER NA COR BRANCO, CONTER DE FORMA FIXA O NOME E BRASÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE, SERIGRÁFICO OU IMPRESSO, APLICADA A LINGUETA PELO PROCESSO DE PREPARAÇÃO E COSTURA. CONTRAFORTE: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, DEVENDO ESTAR DUBLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, TOTALIZANDO ASSIM UM MÍNIMO DE 400 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NO CONJUNTO TERMO CONFORMADO. FORRO INTERNO: DEVERÁ SER EM SARJA 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA COR NATURAL, UNIDO AO CABEDAL POR COSTURA DUPLA NO MODO (VIRADO), PARA DAR MELHOR ACABAMENTO, CONFORTO E DURABILIDADE AO PRODUTO. REFORÇO DO CONTRAFORTE: PEÇA QUE TEM A FINALIDADE DE PROPORCIONAR RIGIDEZ NA PARTE TRASEIRA DO CABEDAL, CONTRIBUINDO NA ESTABILIDADE DO CALÇADO E PROPORCIONANDO MAIOR SEGURANÇA AO CAMINHAR. CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TERMO TRANSFERÍVEL. REFORÇO DOS ILHOSES: CONFECCIONADA EM NÃO TECIDO POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMO 80 GR/M², NA COR BRANCO. APLICADO INTERNAMENTE PELO PROCESSO DE COLAGEM E COSTURAS. FORRO DO REFORÇO DO CONTRAFORTE: DEVERÁ SER EM SARJA 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO NA</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>COR NATURAL, UNIDO AO CABEDAL POR COSTURA DUPLA E VIÉS ABERTO DE 10MM, SENDO QUE ESTAS COSTURAS DEVERÃO SER TOTALMENTE INTERNAS DE MODO A DAR MELHOR ACABAMENTO, CONFORTO E DURABILIDADE AO PRODUTO. ILHOSES: DEVERÁ SER DE ALUMÍNIO COM ACABAMENTO NATURAL PARA A PASSAGEM DO ATACADOR. DEVERÁ CONTER TAMBÉM 2 (DOIS) ILHOSES EM CADA PÉ NA PARTE INTERNA DO PRODUTO DE MODO A DAR MAIS RESPIRABILIDADE E MAIOR CONFORTO AO USUÁRIO. COSTURAS: TODAS AS COSTURAS EXTERNAS DEVERÃO SER DUPLAS, A LINHA USADA DEVE SER DE POLIAMIDA (NYLON) NA COR BRANCA. ATACADOR: PEÇA QUE TEM A FINALIDADE DE AJUSTAR O CALÇADO AO PÉ DO USUÁRIO PARA O USO (CAMINHADA), PROPORCIONANDO SEGURANÇA AO CAMINHAR. CONFECCIONADO EM CABOS TRANSADOS 100% POLIÉSTER FORMATO CHATO COM COMPRIMENTO DE ACORDO COM CADA NUMERAÇÃO, NA COR BRANCO. PALMILHA DE MONTAGEM (STROBEL) LÂMINA QUE TEM A FUNÇÃO DE DAR FIRMEZA AO CAMINHAR, É CORTADA NO MESMO TAMANHO DA PLANTA DA FÔRMA, SOBRE A QUAL É MONTADO O CABEDAL E À QUAL É FIXADA A SOLA EXTERNA. ALÉM DE SER UM DOS ELEMENTOS MAIS IMPORTANTES DO CALÇADO, POIS SE CONSTITUI NUMA ESTRUTURA SOBRE A QUAL SE ALICERÇAM QUASE TODAS AS PARTES QUE CONSTITUEM O MODELO, É CONSIDERADA UMA TERCEIRA DIVISÃO DO CALÇADO, POIS SERVE DE LIGAÇÃO ENTRE O CABEDAL E O SOLADO. A PALMILHA DE MONTAGEM É MOLDADA EXATAMENTE DE ACORDO COM A FÔRMA SOBRE A QUAL O CALÇADO FOI MONTADO. CONFECCIONADA EM NÃO TECIDO POLIÉSTER NA COR BRANCO, CINZA OU PRETO. SOLADO: A SOLA É A PARTE QUE ESTÁ EM CONTATO DIRETO COM O SOLO, E DELA DEPENDEM EM GRANDE PARTE A QUALIDADE E A PERFORMANCE DO CALÇADO. O MATERIAL DO QUAL É FABRICADA DETERMINAM SUAS PROPRIEDADES, DURABILIDADE, FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA À UMIDADE, LEVEZA, UNIFORMIDADE, ENTRE OUTROS FATORES. PEÇAS (PARTES) QUE JUNTAS CONSTROEM O SOLADO: BANDA LATERAL, BIQUEIRA, SOBRE BIQUEIRA, ETIQUETA PARA</p>				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<p>IDENTIFICAÇÃO E SOLETA. O MESMO DEVERÁ ATENDER AOS REQUISITOS MÍNIMOS DESTA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, OBEDECENDO MODELAGEM ILUSTRADA NA IMAGEM ABAIXO BUSCANDO PROPORCIONAR CARACTERÍSTICA ANTIDERRAPANTE E CANAIS QUE PERMITAM ESCOAMENTO DE ÁGUA E FACILITEM A LIMPEZA.</p> <p>BANDA LATERAL: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILENODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESSURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR BRANCO, COM FILETE NA COR VERMELHO PANTONE 17-1664 TPX E FRISO NA COR PRETO.</p> <p>BIQUEIRA: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILENODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESSURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, COM FRISOS E GRAVAÇÕES EM TODA SUA ÁREA CONFORME A IMAGEM ILUSTRADA A CIMA.</p> <p>SOBRE-BIQUEIRA: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILENODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESSURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR BRANCO.</p> <p>ETIQUETA TRASEIRA: COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILENODIENO (EPDM), TAL PROCESSO DE RETICULAÇÃO DE ELASTÔMEROS COM A MODIFICAÇÃO DA BORRACHA NATURAL OBTIDA PELA SUA COMBINAÇÃO COM ENXOFRE</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



		APLICADO AO PROCESSO DE CALOR E PRESSÃO (AUTOCLAVE). ESPESSURA MÍNIMA DE 1,1 MM NA COR AZUL PANTONE 19-3920 TPX, COM O NOME DO ÓRGÃO CONTRATANTE. SOLETA: PEÇA RESPONSÁVEL PELO CONTATO DIRETO COM O SOLO, AUXILIANDO NO AMORTECIMENTO DE IMPACTOS, NA ESCOÇÃO DE LÍQUIDOS EXTERNOS E NA ADERÊNCIA DO CALÇADO, DEVENDO TER A GRAVAÇÃO DO NÚMERO EM TODOS OS TAMANHOS DE FORMA FIXA E PERMANENTE. CONFECCIONADO EM BORRACHA NATURAL VULCANIZADA NA COR MARRON PANTONE 18-0928 TPX, COM ESPESSURA MINIMO DE 2MM EM TODA SUA PLANTA, SER ISENTO DE FALHAS E IMPERFEIÇÕES, TAIS COMO BOLHAS DE AR, REBARBAS E DEFORMAÇÕES, OBEDECENDO MODELAGEM ILUSTRADA NA IMAGEM CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.				
VALOR TOTAL - LOTE 03						
TOTAL GERAL (R\$)						

Preço Total da Proposta: R\$ _____ (valor numérico e valor por extenso)

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial nº 057/2022, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO – CNPJ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022– SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **representante legal ou contador Sr.(a)** _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 8.2 do Edital do Pregão Presencial nº 057/2022, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

(Assinatura do Representante Legal ou do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022– SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de Pregão Presencial nº 057/2022 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO V – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022– SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº 057/2022, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27, da Lei n. 8666/1993, com redação determinada pela Lei n. 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8666/93).

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO VI – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022– SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 057/2022, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS.:

- 1) Este credenciamento deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**
- 2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal**

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/____

PREGÃO PRESENCIAL: Nº ____/____ – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº ____/____
VALIDADE: ATÉ ____/____/____

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça João Alberto Zaneti, s/nº Centro – CEP 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **PAULINHO BORTOLINI**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, nas quantidades estimadas na Cláusula _____ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares, tênis e mochila escolar para serem distribuídos aos alunos da rede pública municipal de Nova Santa Helena/MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por ____ meses, a partir da data de ____/____/____ até ____/____/____;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



CLÁUSULA TERCEIRA DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar a entrega dos produtos de acordo com a necessidade da secretaria municipal de educação, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

5.3. Fornecer os produtos de acordo com o prazo e condições avençados na presente Ata de Registro de Preços.

5.4. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

5.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.6. Entregar os produtos com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas (saco plástico), de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

5.7. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

5.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e



com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.10. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

5.11. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.12. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pela Prefeitura, a detentora do registro de preços continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.

5.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega.

5.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

5.17. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora do registro de preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.18. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

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



CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa detentora do registro de preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 6.2. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estipulados.
- 6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. Notificar, por escrito, à empresa detentora do registro de preços, a ocorrência de eventual imperfeição no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para sua correção.
- 6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa detentora do registro de preços de total responsabilidade quanto à execução da mesma.
- 6.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos fora das especificações desta Ata de Registro de Preços.
- 6.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto nesta Ata, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- 6.8. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos.
- 6.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até ____ **dias** após a realização da entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.
- 7.2. Somente será pago a empresa DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o valor referente à entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.
- 7.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.
- 7.4. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.



7.5. Nenhum pagamento isentará a empresa detentora do registro de preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA OITAVA DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

8.1. Os produtos adquiridos deverão ser entregues no **Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, situado na Praça João Alberto Zaneti, s/nº – Bairro Centro, CEP. 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, observando o prazo determinado pela PREFEITURA, sendo que as despesas de seguro, taxas, frete ou transporte dos produtos serão por conta da detentora do registro.

8.2. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de até ____ **dias**, contados da data do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela PREFEITURA.

8.3. Os produtos deverão ser entregues com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas (saco plástico), de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.4. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sem limites de quantidades mínima ou máxima para realização dos pedidos.

8.5. A PREFEITURA terá o prazo de até ____ **dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.6. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso:



- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de ____ dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de ____ dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

8.7. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.8. Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão/servidor reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

8.9. O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA **DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS** **POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

9.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal 9.488/2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

9.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



9.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou pelo endereço Praça João Alberto Zaneti, s/nº – Centro – CEP 78.548.000, Nova Santa Helena/MT – Fone: 66 3523-1035.

CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

10.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições;

10.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maiores, devidamente comprovados.

10.2. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

10.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



10.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

10.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

10.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente desta Ata de Registro de Preços;

10.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

10.3. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

10.3.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

10.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

10.5. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

10.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS ACRÉSCIMOS

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



12.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.4. 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 órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.6. No caso de o detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

12.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

12.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.



12.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

12.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a detentora do registro de preços se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

12.14. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se a empresa detentora do registro de preços tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.

b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.

c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3



(três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

13.1.1. Nos casos em que a empresa detentora do registro de preços inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

13.2. Se a empresa detentora do registro de preços cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.3. Além do exposto nos itens precedentes, a empresa detentora do registro de preços ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

a) Advertência, nos casos de menor gravidade.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.4. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte da detentora do registro de preços, apurados durante processo administrativo de penalização.



13.4.1. Se as multas previstas nesta Ata de Registro de Preços não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

13.5. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.6. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

13.7. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

13.8. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

13.8.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

13.8.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando da detentora do registro de preços apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.



13.10. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo a empresa detentora do registro de preços que cumpri-lo integralmente.

13.11. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a empresa detentora do registro de preços será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.11.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e a empresa detentora do registro de preços dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro mantê-lo permanentemente atualizado.

13.11.2. A empresa detentora do registro de preços, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

13.11.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

13.11.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da empresa detentora do registro de preços manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

13.11.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

13.11.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena /MT;

13.11.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13.11.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

13.11.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou através de meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br.

13.12. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do registro de preços oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO CONTRATO

15.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

16.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do



fornecimento dos produtos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento da nota fiscal para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.3. Ficam designados através da **PORTARIA Nº _____**, os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR		
SUPLENTE		

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº ___/___**, com fundamento nas Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços;
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº ___/___ seus anexos e a proposta da detentora do registro de preços;
- IV. Vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de _____ como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em ____ vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da PREFEITURA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Santa Helena/MT, ____ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL

DETENTORA DO REGISTRO:

EMPRESA VENCEDORA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022
ANEXO VIII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

Razão social:	
Nome Fantasia:	
Endereço / CEP / Cidade:	
Telefone/Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Contato (nome):	

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, TENIS E MOCHILA ESCOLAR PARA SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência) do Presente Edital.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA-MT, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2022**, cuja realização será às **08:00** horas/minutos (Horário de Mato Grosso), do dia **25/11/2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT, localizada na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Centro, CEP. 78.548-000, Nova Santa Helena-MT.

Local _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante
Carimbo de CNPJ da empresa: