



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021

“Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”

Processo administrativo nº 3161/2021

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: menor preço

Critério de Julgamento: Menor preço por Lote

Data da realização: 12/01/2022

Horário de início da sessão: 09:00 Hrs

Local: salão Social Maria de Lourdes Arrais - Praça Jamil Abrahão Saad, nº 86 – Centro - Cordeirópolis/SP

Valor estimado: R\$ 670.655,82 (seiscentos e setenta reais, seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, *torna público para conhecimento dos interessados*, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando a **“Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Municipal nº 2.587, de 16 de junho de 2008** e **Decreto Municipal nº 2.105, de 13 de dezembro de 2001**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV – Modelo de Proposta Comercial;
- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Minuta do Contrato.
- VII – Termo de Ciência e Notificação

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **“Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”**.



2.1.1. Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Sendo este edital exclusivo para ME/EPP (Lei Complementar 123/2006, Alterada pela 147/2014), fica estabelecido que na ausência de Empresas que estejam enquadradas como ME ou EPP, ou que não provem a mesma por meio de Certificação da Junta Comercial do Estado de São Paulo no ato do Credenciamento, ficará os itens objetos dessa licitação na Modalidade Pregão Presencial, aberto para ampla concorrência.

3.2. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

3.2.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do seu domicílio devidamente certificado e assinado em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão, devendo ser emitida no exercício em que ocorrerá a abertura do certame; ou

3.2.2. Declaração de Cumprimento a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, nos moldes do Anexo II;

3.3. Não será permitida a participação:

3.3.1. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.2. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta administração, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.3.3. Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

3.3.4. Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98;

3.3.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.3.6. De empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou de suas autarquias.

3.3.7. Reunidas em consórcio.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

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

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;**

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROPOLIS

portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

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

4.1.5. Os documentos de que trata a alínea "a" do subitem 4.1 deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

4.1.5.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro.

4.1.5.2. Em todas as hipóteses referidas neste subitem, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **anexo III** deste edital.

4.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** dos envelopes, já na fase de credenciamento.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa decorrente da contratação ora licitada está estimada em **R\$ 670.655,82 (seiscentos e setenta reais, seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos)** e será atendida pela seguinte dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2021 e respectivo em 2022, da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Aplicação
0224	02.01.00	3.3.90.32.00	12.361.0222	2006	01	0110
0437	02.01.00	3.3.90.32.00	12.365.0222	2005	01	0110
0682	02.01.00	3.3.90.32.00	12.366.0222	2010	01	0220

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

6.1.1. Constituição Federal;

6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

6.1.3. Lei Orgânica Municipal;

6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;

6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

- 6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06;
- 6.1.7. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14;
- 6.1.8. Decreto Municipal nº 2.105/01;
- 6.1.9. Decreto Municipal nº 2.587, de 16/06/08; e
- 6.1.10. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, *preferencialmente*, através do e-mail suprimentos@cordeirópolis.sp.gov.br.

7.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 42/2021.
(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 42/2021.
(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

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

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. O nome completo, qualificação, nº do CPF e da cédula de identidade do representante legal da proponente;

9.4.3. Preço(s) do(s) serviço(s).



9.4.3.1. O preço deverá ser cotado em valor **unitário, total por item e global**, em moeda corrente nacional, com precisão de **duas casas** decimais;

9.4.3.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado;

9.4.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência que acompanha o edital do pregão presencial nº 19/2020, como anexo I, e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.7. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.8. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

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

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

10.1.1.4. A documentação exigida neste item 10.1.1 ficará dispensada de ser apresentada dentro do envelope de habilitação para as empresas que as apresentarem na fase de credenciamento desde que apresentados os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico.

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

10.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal; com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.4. Certidão Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos mobiliários expedido pelo órgão competente (quando aplicável ao objeto);



10.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Positiva com efeito Negativa.

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

10.1.4. Qualificação Econômico Financeira

10.1.4.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extra judicial, expedida em data não anterior a 90 (noventa) dias corridos da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

10.1.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos pelo edital.

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do anexo V.

10.2. Os documentos de que trata o item 10.1 deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e equipe.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro serviço, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

10.4. 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, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.4.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.4.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.4.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecido no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço e Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **anexo III**.

11.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope contendo a proposta comercial, será considerada encerrada a fase de credenciamento e, por conseguinte, não será possível a admissão de novos participantes.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item / total / global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

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

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e,



os demais, em ordem **decrescente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)**.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

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

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.



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

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do *menor preço* e do *objeto*, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida a proposta vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item

11.7.9, será realizada a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante vencedora.

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

11.7.12.1. Admite-se a juntada de documentos complementares e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A juntada de documentos complementares será certificada pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(o) **inabilitado(s)**.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequêntes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

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

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. A petição de impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro deste edital e protocolada diretamente na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao



Pregoeiro Municipal de Cordeirópolis, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

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

12.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do Contrato.

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

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao Pregoeiro, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

14. DO CONTRATO

14.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato.

14.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma às sanções administrativas estabelecidas neste edital.

14.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado **01 (uma) vez**, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal; com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014 e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do



processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1. Não sendo possível a atualização referida no item 14.2 por meio eletrônico de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.3. Não ocorrendo a contratação com a adjudicatária, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

14.4.. A nova sessão pública do pregão será realizada em prazo não inferior a **02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, na internet.

14.5. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DOS PAGAMENTOS

15.1. Os pagamentos serão efetuados **30 (trinta) dias corridos** da emissão da Nota fiscal, contados da expedição da **Ordem de Serviço**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

15.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA preferencialmente através do **Banco do Brasil S.A.**

15.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

15.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

16. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

16.1. O preço é fixo e irremovível.

16.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

17. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 São obrigações da CONTRATADA:

17.1.1 Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente objeto, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente Contrato;

17.1.2 Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização das atividades que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

17.1.3 Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

17.1.4 Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

17.1.5 Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

17.1.6 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

17.1.7 Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes ao objeto.

17.2. Caberá à CONTRATANTE:

17.2.1 Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do contrato, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

17.2.2 Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos neste contrato e no instrumento convocatório;

17.2.3 Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato, que neste caso será o Sr. João Batista de Mattos;

17.2.4 Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação do serviço;

17.2.5 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais determinados para execução do objeto contratado;

17.2.6 Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço;

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuída de servidores públicos designado pela **Secretaria solicitante** através de ofício anexo a este processo administrativo.

18.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

18.3. Na hipótese da contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

18.4. Caberá à contratada providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

19.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.2. O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROPOLIS

- 19.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- 19.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.
- 19.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- 19.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- 19.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

- 19.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.
- 19.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

19.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

21.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse edital e seus anexos.

21.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

21.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

21.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

21.7. Não será permitido o início da Prestação dos Serviços sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

21.8. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

21.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

21.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 09 de Dezembro de 2021.

João Batista de Mattos
Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE CORDEIRÓPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS – ENSINO INFANTIL

1. KIT UNIFORME ESCOLAR INFANTIL

COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR INFANTIL - FEMININO			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1.1	02	PEÇA	CAMISETA MANGA CURTA
1.2	01	PEÇA	CALÇA ESCOLAR
1.3	01	PEÇA	JAQUETA ESCOLAR
1.4	01	PEÇA	SHORTS SAIA
Total de kits uniforme infantil - feminino: 670			

COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR INFANTIL - MASCULINO			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1.1	02	PEÇA	CAMISETA MANGA CURTA
1.2	01	PEÇA	CALÇA ESCOLAR
1.3	01	PEÇA	JAQUETA ESCOLAR
1.4	01	PEÇA	BERMUDA ESCOLAR MASCULINA
Total de kits uniforme infantil - masculino: 680			

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS - ENSINO INFANTIL:

1.1 CAMISETA MANGA CURTA: Camiseta manga curta, modelo básico com gola modelo "V", corpo e mangas em meia malha PV (67% poliéster e 33% viscose) gramatura de 166 g / m² (+- 5%), corpo e mangas na cor branca com alveamento ótico (conforme layout) e gola em ribana na cor vermelha (pantone 18-1660 TPX) . Gola aplicada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

em máquina overlock de 2 agulhas com 4 mm de distância entre as costuras e rebatida na máquina reta, cuja costura deve estar sobre a malha branca. Barra do corpo e mangas com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras. Estampa em silkscreen (conforme layout na frente e na manga do lado direito). Etiquetas aplicadas no decote traseiro com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente, com etiqueta externa de identificação do item, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA:



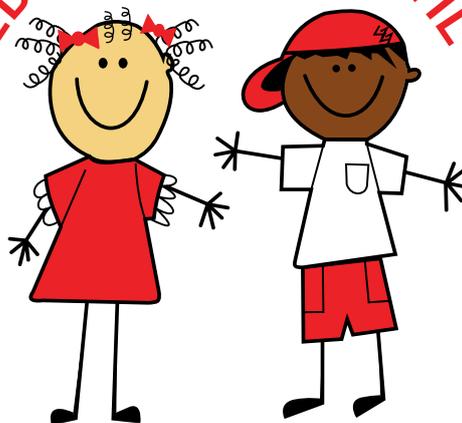
Estampa com tamanho
real de 18cm x 21,5cm (LxA)

LOGOTIPO:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

EDUCAÇÃO INFANTIL



CORDEIRÓPOLIS - SP

1.2 CALÇA ESCOLAR: Calça em tecido plano tadel, 176 gr m/linear em vermelho, pantone 18-1660 TPX, Composição 100% poliéster, laterais com friso de ,0.5cm de largura em tecido PV branco (Tipo rolotê), com acabamento interno do rolotê em barbante. densidade da trama do tadel de 100 fios por cm . Nas costas do lado direito deverá ser costurado um bolso, medindo 14 cm de altura por 12 cm de largura pesponto em máquina reta. Parte interna entre coxas (pernas) fechado com interlock, cintura cós total elástico com 4,0 cm de altura (+- 0,5 cm), em máquina de 4 agulhas ponto reto e, costura de overlock na parte interna na junção do elástico com o tecido. (conforme layout). As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente com etiqueta externa de identificação do item. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

LAYOUT CALÇA ESCOLAR:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS



1.3 JAQUETA ESCOLAR: Jaqueta tactel 100% poliéster, com densidade 100 fios por cm, na cor vermelha, (pantone 18-1660 TPX), com friso ombro de 0,5 cm de largura, em tecido PV branco (tipo rolô), com acabamento interno do rolô em barbante. A jaqueta deve ser forrada com meia malha PV branca, frente, costas e mangas (67% poliéster 33% viscose), com gramatura de 166 gr/m² (+-5%). O acabamento da manga e barra da jaqueta, deve ser com elástico embutido separado, levemente franzido, com largura de 2,5 cm pronto, colocado do mesmo tecido, e o revestimento interno frente, com o forro junto ao zíper, começando com 6 cm em tactel interno na barra, subindo em arco, com 7,5 cm, chegando a 8,5 cm, e acabando esse recorte interno na costura do ombro, com 4,5 cm. O zíper em Nylon destacável (modelo jacaré), na cor da jaqueta, sendo costurado do pé do elástico (barra), até o começo da gola. O bordado lateral em branco, escrito EDUCAÇÃO INFANTIL, com 6,5 cm, podendo chegar até 8 cm, conforme o tamanho da jaqueta, sendo aumentado proporcionalmente, conforme layout. A gola do mesmo tecido em tactel duplo, com largura de 6,5 cm (TAM. 1), aumentando 0,5 cm proporcionalmente ao tamanho da peça. Os bolsos laterais, com costura máquina reta, de 1 agulha, com 0,5 cm da borda e forro no próprio tecido, na cor do corpo. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente com etiqueta externa de identificação do item. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. A Jaqueta deve estar limpa e íntegra, isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS

LAYOUT JAQUETA ESCOLAR:

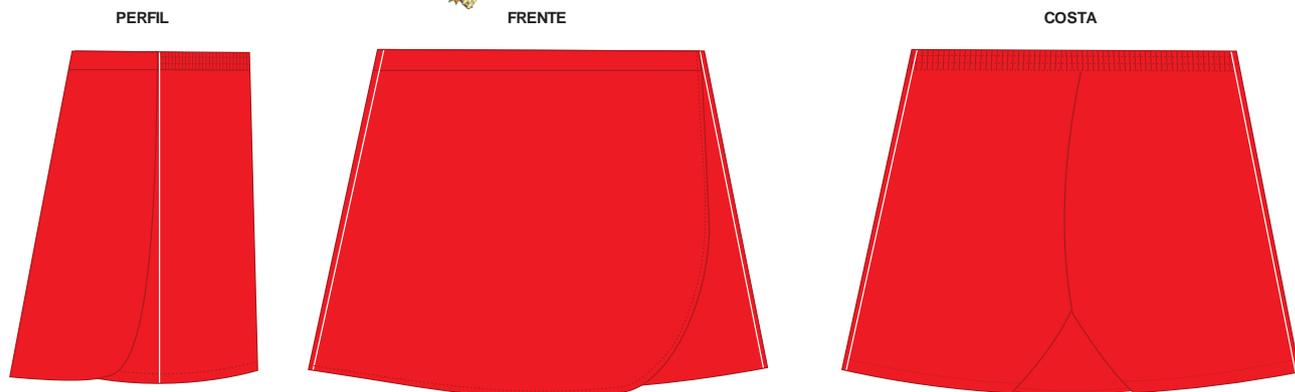


1.4 SHORTS SAIA: Shortssaia em tecido suplex, composição 92% poliéster e 8% elastano gramatura de 310gr m², na cor vermelho rubi (pantone 18-1660 TPX). Na frente saia arredondada sobreposta, (conforme layout), nas costuras laterais, das mesmas deverá ser costurado um rolotê em pv branco 0.5 cm, com acabamento interno em cordão. Parte interna entre coxas (pernas) fechado com interlock, cintura, sendo as costas com elástico com largura de 3,0 cm embutido e rebatido com máquina 4 agulhas ponto corrente, e a frente cós reto, sendo que neste deve ser costurado sobreposto aos shorts uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. Bainha simples com 2,5 cm em máquina galoneira. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente com etiqueta externa de identificação do item, etiqueta aplicada nos cós traseiro interno, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

LAYOUT SHORTS SAIA:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS



1.5 BERMUDA ESCOLAR MASCULINA: Bermuda tecido plano tadel, 176 gr m/linear em vermelho, pantone 18-1660 TPX. Composição 100% poliéster, laterais com friso de ,0.5cm de largura em tecido PV branco (Tipo rolô), com acabamento interno do rolô em barbante. densidade da trama do tadel de 100 fios por cm . Nas costas do lado direito deverá ser costurado um bolso, medindo 14 cm de altura por 12 cm de largura pesponto em máquina reta. Parte interna entre coxas (pernas) fechado com interlock, cintura cós total elástico com 4,0 cm de altura (+- 0,5 cm), em máquina de 4 agulhas ponto reto e, costura de overlock na parte interna na junção do elástico com o tecido. Bainha simples com 2,5 cm em máquina reta. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente, com etiqueta externa de identificação do item. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

LAYOUT BERMUDA ESCOLAR MASCULINA:



DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS – ENSINO FUNDAMENTAL

2. KIT UNIFORME ESCOLAR FUNDAMENTAL

COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR FUNDAMENTAL - FEMININO			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
2.1	02	PEÇA	CAMISETA MANGA CURTA



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

2.2	01	PEÇA	JAQUETA ESCOLAR
2.3	01	PEÇA	BERMUDA CICLISTA FEMININA
2.4	01	PEÇA	LEGGING ESCOLAR FEMININA
Total de kits uniforme fundamental – feminino: 1.010			

COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR FUNDAMENTAL - MASCULINO			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
2.1	02	PEÇA	CAMISETA MANGA CURTA
2.2	01	PEÇA	JAQUETA ESCOLAR
2.3	01	PEÇA	BERMUDA ESCOLAR MASCULINA
2.4	01	PEÇA	CALÇA ESCOLAR MASCULINA
Total de kits uniforme fundamental – masculino: 1.021			

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS – ENSINO FUNDAMENTAL:

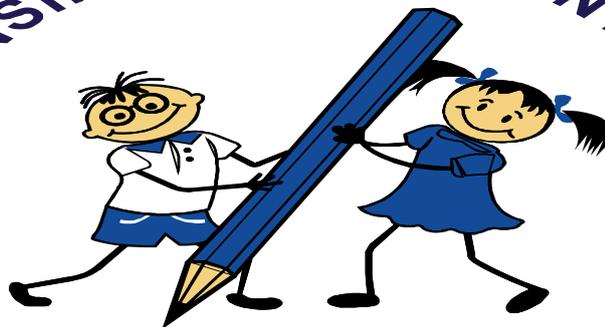
2.1 CAMISETA MANGA CURTA: Camiseta manga curta, modelo básico com gola modelo “V”, corpo e mangas em meia malha PV (67% poliéster e 33% viscose) gramatura de 166 g / m² (+- 5%), corpo e mangas na cor branca com alveamento ótico (conforme layout) e gola em ribana na cor marinho (pantone 19-3864 TPX) . Gola aplicada em máquina overlock de 2 agulhas com 4 mm de distância entre as costuras e rebatida na máquina reta, cuja costura deve estar sobre a malha branca. Barra do corpo e mangas com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras. Estampa em silkscreen (conforme layout na frente e na manga do lado direito). Etiquetas aplicadas no decote traseiro com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente, com etiqueta externa de identificação do item, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

LOGOTIPO/ LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ENSINO FUNDAMENTAL



CORDEIRÓPOLIS - SP

Amostra de cores:



Estampa com tamanho
real de 15cm x 13,7cm (LxA)

2.2 JAQUETA ESCOLAR: Jaqueta tadel 100% poliéster, com densidade 100 fios por cm, na cor azul marinho, (pantone 19-3810), com friso ombro de 0,5 cm de largura, em tecido PV branco (tipo rolotê), com acabamento interno do rolotê em barbante. A jaqueta deve ser forrada com meia malha PV branca, frente, costas e mangas (67% poliéster 33% viscose), com gramatura de 166 gr/m² (+-5%). O acabamento da manga e barra da jaqueta, deve ser com elástico embutido separado, levemente franzido, com largura de 2,5cm pronto, colocado do mesmo tecido, e o revestimento interno frente, com o forro junto ao zíper, começando com 6 cm em tadel interno na barra, subindo em arco, com 7,5cm, chegando a 8,5cm, e acabando esse recorte interno na costura do ombro, com 4,5cm. O zíper em Nylon destacável (modelo jacaré), na cor da jaqueta, sendo costurado do pé do elástico (barra), até o começo da gola. O bordado lateral em branco, escrito ENSINO FUNDAMENTAL, com 8,5cm, podendo chegar até 9 cm, conforme o tamanho da jaqueta, sendo aumentado proporcionalmente, conforme layout. A gola do mesmo tecido em tadel duplo, com largura de 6,5cm (TAM. 1), aumentando 0,5 cm proporcionalmente ao tamanho da peça. Os bolsos laterais, com costura máquina reta, de 1 agulha, com 0,5cm da borda e forro no próprio tecido, na cor do corpo. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente com etiqueta externa de identificação do item. Etiqueta aplicada no cócs traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. A Jaqueta deve estar limpa e íntegra, isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

LAYOUT JAQUETA ESCOLAR:

FRENTE



COSTA



2.3 BERMUDA ESCOLAR FEMININA - CICLISTA: Bermuda ciclista em tecido suplex, composição 92% poliéster e 8% elastano gramatura de 310gr m², na cor azul marinho (pantone 19-3810TPX), comprimento Joelhos, seguindo tamanhos proporcionais (conforme layout), nas costuras laterais, das mesmas deverá ser costurado um rolô em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

pv branco 0.5 cm, com acabamento interno do rolotê em barbante. Parte interna entre coxas(pernas) fechado com interlock, na cintura cós total elástico reto com 3,0 cm de altura (+- 0,5 cm), em máquina de 4 agulhas ponto reto e, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Bainha simples com 2,5 cm em máquina galoneira. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente com etiqueta externa de identificação do item, etiqueta aplicada nos cós traseiro interno, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

LAYOUT BERMUDA ESCOLAR FEMININA CICLISTA:

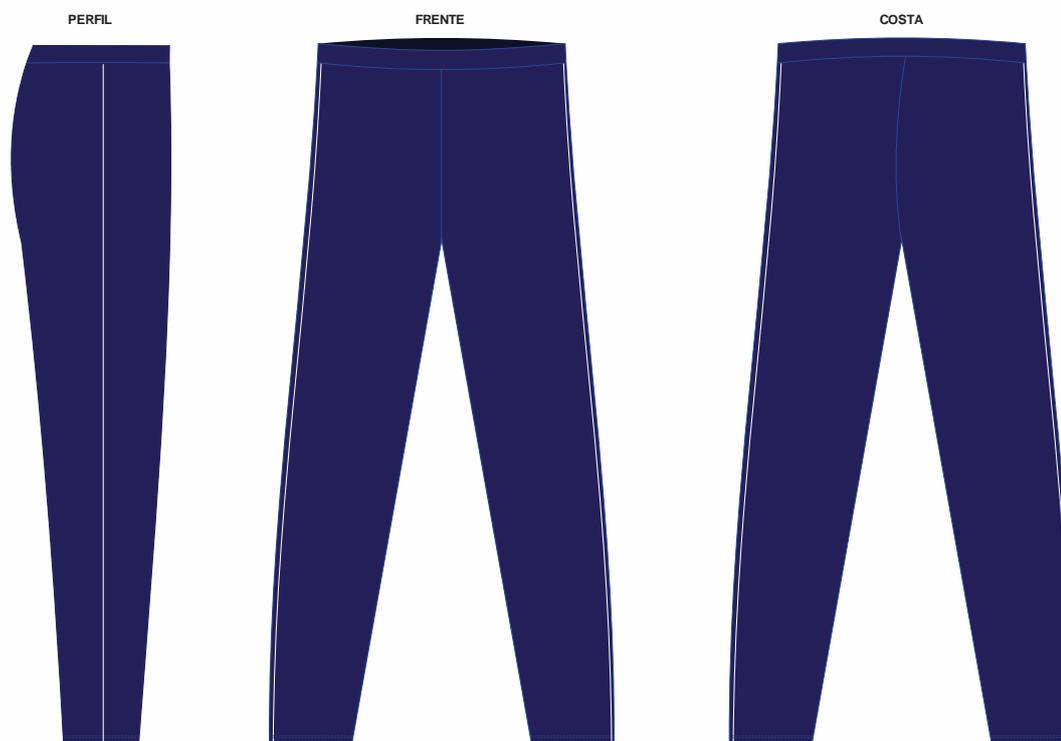


2.4 CALÇALEGGING ESCOLAR FEMININA: Leguing em tecido suplex, composição 92% poliéster e 8% elastano gramatura de 310gr m², na cor azul marinho (pantone 19-3810TPX), comprimento calcanhar, seguindo tamanhos proporcionais (conforme layout), nas costuras laterais, das mesmas deverá ser costurado um rolotê em pv branco 0.5 cm, com acabamento interno do rolotê em barbante. Parte interna entre coxas(pernas) fechado com interlock, na cintura cós total elástico reto com 3,0 cm de altura (+- 0,5 cm), em máquina de 4 agulhas ponto reto e, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Bainha simples com 2,5 cm em máquina galoneira. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente com etiqueta externa de identificação do item, etiqueta aplicada nos cós traseiro interno, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectiva instruções de lavagem.

LAYOUT CALÇA LEGGING ESCOLAR FEMININA:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS



2.5 BERMUDA ESCOLAR MASCULINA: Bermuda tecido plano tactel, 176 gr m/linear NA COR MARINHO, pantone 19-3810 Composição 100% poliéster, laterais com friso de 0.5cm de largura em tecido PV branco (Tipo rolotê), com acabamento interno do rolotê em barbante, densidade da trama do tactel de 100 fios por cm . Nas costas do lado direito deverá ser costurado um bolso, medindo 14 cm de altura por 12 cm de largura pesponto em máquina reta. Parte interna entre coxas(pernas) fechado com interlock, cintura cós total elástico com 4,0 cm de altura (+- 0,5 cm), em máquina de 4 agulhas ponto reto e, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Bainha simples com 2,5 cm em máquina reta. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente, com etiqueta externa de identificação do item. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

LAYOUT BERMUDA ESCOLAR MASCULINA:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS



2.6 CALÇA ESCOLAR MASCULINA: Calça em tecido plano tactel, 176 gr m/linear na cor azul marinho, pantone 19-3810. Composição 100% poliéster, laterais com friso de 0,5cm de largura em tecido PV branco (Tipo rolotê), com acabamento interno do rolotê em barbante, densidade da trama do tactel de 100 fios por cm. Nas costas do lado direito deverá ser costurado um bolso, medindo 14 cm de altura por 12 cm de largura pesponto em máquina reta. Parte interna entre coxas (pernas) fechada com interlock, cintura cós total elástico com 4,0 cm de altura (+/- 0,5 cm), em máquina de 4 agulhas ponto reto e, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. (conforme layout). As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente com etiqueta externa de identificação do item. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

LAYOUT CALÇA ESCOLAR MASCULINA:



DAS ESPECIFICAÇÕES DO ITEN – EJA – ENSINO DE JOVENS E ADULTOS

3. UNIFORME ESCOLAR EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

COMPOSIÇÃO DO UNIFORME ESCOLAR EJA



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
3.1	02	PEÇA	CAMISETA MANGA CURTA
Total de kits uniforme(Unisex) EJA: 95			

DAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL - EJA:

3.1 CAMISETA MANGA CURTA: Camiseta manga curta, modelo básico com gola modelo "V", corpo e mangas em meia malha PV (67% poliéster e 33% viscose) gramatura de 166 g / m² (+- 5%), corpo e mangas na cor branca com alveamento ótico (conforme layout) e gola em ribana na cor marinho (pantone 19-3864 TPX). Gola aplicada em máquina overlock de 2 agulhas com 4 mm de distância entre as costuras e rebatida na máquina reta, cuja costura deve estar sobre a malha branca. Barra do corpo e mangas com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras. Estampa em silkscreem (conforme layout na frente e na manga do lado direito). Etiquetas aplicadas no degolo traseiro com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individualmente, com etiqueta externa de identificação do item, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA:



Estampa com tamanho real de 15cm x 13,7cm (LxA)

LOGOTIPO:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS



4. AMOSTRAS

4.1 Para verificação da aceitabilidade do objeto, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) **AMOSTRA** de cada item no prazo máximo de 10=(dez) dias corridos a contar do encerramento da sessão pública, para fins de comprovação das especificações do produto cotado e verificação da conformidade da proposta com o edital e demais condições exigidas no termo de referência. As amostras apresentadas deverão ser do tamanho 8 (de acordo com a modelagem do fabricante).

4.2 A amostra deverá, obrigatoriamente, ser embalada individualmente, lacrada e identificada com as seguintes informações:

- a) número da licitação;
- b) número do item, identificação do produto e indicação da marca/fabricante;
- c) razão social, endereço, telefone e e-mail do proponente;

4.3 A análise das amostras será efetuada por Comissão da Secretaria de Educação.

4.4 Os **CRITÉRIOS OBJETIVOS** de avaliação serão baseados exclusivamente no presente descritivo, podendo ser avaliada a especificação do tecido de acordo com memorial descritivo, etiquetas, defeitos de fabricação na peça ou nos tecidos, assim considerados rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos; ausência de um ou mais itens ou processos de fabricação descritos nas especificações técnicas.

4.5 As amostras apresentadas pelo licitante classificado em primeiro lugar deverá necessariamente estar personalizadas.

4.6 A amostra aprovada da licitante vencedora da licitação permanecerá na Secretaria Municipal de Educação até que seja realizada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

4.7 Caso a amostra apresentada seja reprovada pela Comissão Avaliadora da Secretaria de Educação, será convocado o licitante classificado em segundo lugar para que o mesmo apresente as amostras aqui solicitadas.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 O prazo de entrega dos pedidos deverá ocorrer até no máximo **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

5.2 A entrega dos produtos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte, carga e descarga**;

5.3 Os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável à espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características dos mesmos, como também a sua qualidade, especificadas no anexo I – Termo de Referência, deste edital.

5.4. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela **Secretaria Municipal de Educação**, nas quantidades e no horário indicado pela mesma com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

5.5 As entregas serão realizadas nas unidades Escolares do município, ponto a ponto. As entregas poderão ocorrer de segunda à sexta-feira das 07:30 as 16:00h, conforme programação firmada com a Secretaria Municipal de Educação, com as respectivas quantidades por unidades.

5.6 Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido acima, bem como aqueles desacompanhados da respectiva nota(s) fiscal(is)/fatura;

5.7 O objeto será recebido:

5.7.1 *Provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

5.7.2 *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e consequente aceitação.

5.8 Constatadas irregularidades na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

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

5.8.2 Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.8.3 As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

5.9 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

6. PONTOS DE ENTREGA

- C.E.I. “LILIA INÊS THIRION VITTE”, Rua Laurentino Fonseca, 640, Vila Santo Antonio;
- C.E.I. “UARDE A. DE CAMPOS TOLEDO”, Rua Lourenço E. Mazutti, 777, Jd José Corte;
- C.E.I. “LEONOR RODRIGUES MARCICANO”, Rua Camilo Botechia, 232, Vila São José I;
- C.E.I. “LEONOR FORTUNATO”, Rua Ulisses Gardezani, 1477, Jd Cordeiro;
- C.E.I. “MARTHA SALIBE ABRAHÃO”, Rua José Oliva Del Teso, 657, Jd Progresso;
- C.E.I. “MARIA MINATEL PERUCHI”, Rua Presidente Castelo Branco, 1670, Jd Eldorado;
- C.E.I. “MILTON VITTE”, Rua Uarde A. de Campos Toledo, 625, Jd. São Francisco;
- E.M.E.I.E.F. “PROFª. AMÁLIA M. MOREIRA”, Rua Padre Santo Armelim, 269, Jardim Planalto;
- E.M.E.I.E.F. “MARIA NAZARETH S. LORDELLO”, Rua São João Evangelista, 501, Vila São José I;
- E.M.E.I.E.F. “PROF GERALDO APP. ROCHA”, Rua dos Cravos, 145, Jd Eldorado;
- E.M.E.I.E.F. “MARIA AP. PAGOTO MORAES”: Rua Galdino de Souza Barboza, 400, Jd. Cordeiro;
- E.M.E.I.E.F. “PROF. JORGE FERNANDES”, Rod. SP 316, Bairro Cascalho;
- E.E/E.M.E.F. “CEL JOSÉ LEVY”, Rua Visconde do Rio Branco, 417, Centro;
- E.J.A. – Rua Toledo Barros, 115, Centro;

7. TAMANHOS À SEREM ENTREGUES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROPOLIS

A Licitante vencedora ficará responsável pelas aferições das medidas dos uniformes dos alunos, tendo que entrar em contato direto nas unidades escolares indicadas pela secretaria de educação, visando que atendam de forma precisa as necessidades dos alunos das escolas Municipais.

8. EMBALAGEM:

Os Kits deverão ser embalados em bolsa plástica transparente ou qualquer invólucro transparente de fácil visibilidade do produto, devendo conter na parte externa da embalagem etiqueta com identificação dos produtos e classificação das etapas de ensino (infantil, fundamental).

9. MODALIDADE LICITATÓRIA:

9.1 O referido processo licitatório será na forma Pregão Presencial - Contrato.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Aplicação
0224	02.01.00	3.3.90.32.00	12.361.0222	2006	01	0110
0437	02.01.00	3.3.90.32.00	12.365.0222	2005	01	0110
0682	02.01.00	3.3.90.32.00	12.366.0222	2010	01	0220

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 As entregas dos produtos ocorrerão por conta e risco da contratada;

11.2 As entregas dos produtos deverão ser efetuadas de forma apropriada, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável a espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características dos mesmos, bem como suas qualidades especificadas neste termo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 O Objeto será recebido:

12.1.1 Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

12.1.2 Definitivamente, após inspeção da qualidade dos produtos e conseqüentemente aceitação.

12.2 Constatadas irregularidades na entrega do objeto da presente licitação, a Secretaria de Educação poderá:

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

12.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo cabível;

12.2.3 As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

12.3 Por ocasião da entrega dos produtos, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

12.4 Realizar os pagamentos na data devida.

Cordeirópolis, 28 de outubro de 2021.

JOÃO BATISTA DE MATTOS

Diretor Administrativo

Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO II
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão nº 42/2021.

Objeto: “Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é **Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06 suas alterações**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO III
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão nº 42/2021.

Objeto: “Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO **FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO IV
(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão nº 42/2021.

Objeto: “Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:
Banco:	Agência:	Conta:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE					
Nome:					
Qualificação ¹ :					
RG:	CPF:				
e-mail:	Tel.:				
Cargo:					
Item	Descrição/Tempo	Quant.	UN	Preço (R\$)	
				Unit.	Total

¹ Nacionalidade, estado civil e profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

1			
2	...				
Preço global por extenso:					
Prazo de validade da proposta:					
Prazo de entrega dos itens: no máximo 20 dias corridos					
Forma de pagamento: 30 (trinta) dias corridos da emissão da Nota Fiscal.					

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo 1, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO V
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão nº 42/2021.

Objeto: “Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cidade, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO VI

MINUTA DA CONTRATO

Licitação: Pregão nº 42/2021.

Objeto: “Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, n.º 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Senhor JOSÉ ADINAN ORTOLAN, brasileiro, casado,empresário, portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº ..., residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **CONTATADAS**, resolve(m) firmar o presente ajuste Contratual, no termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decretos Municipais nº 2.587/08, bem como do edital do Pregão presencial n.º 42/2021, mediante condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. “Aquisição de Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2022”.

1.1.1. Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

CLÁUSULA 2ª – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O prazo de entrega dos Kits será conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência.

2.1.1. A entrega dos Kits ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte e encargos financeiros**.

2.2. As entregas deverão ser efetuadas nos locais especificados no Anexo I – Termo de Referência.

2.3. Não serão admitidas as entregas fora do horário de funcionamento da Secretaria requisitante, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento**.

CLÁUSULA 3ª – DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS**

3.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 3.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, preferencialmente através do **Banco do Brasil S.A.**

3.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência deste contrato é até a conclusão da aquisição total do montante previsto.

CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da contratada:

5.1.1. Realizar as entregas dos kits nas condições previstas no edital do Pregão n.º 42/2021.

5.1.2. Manter durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.3. Oferecer garantia integral mínima de 12 (doze) meses.

5.2. São obrigações da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

5.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

5.2.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato, que no caso será o Sr. João Batista de Mattos;

5.2.3. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a entrega do objeto do contrato;

5.2.4. Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no produto ou na entrega dos kits.

CLÁUSULA 6ª – DAS SANÇÕES

6.1. A recusa injustificada da contratada convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

6.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

6.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS**

6.2. O atraso injustificado na entrega sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

6.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

6.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

6.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

6.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

6.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

6.4. As multas previstas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

6.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

6.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA 7ª – DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas deste Contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 8ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do Pregão n.º 42/2021 e seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) CONTRATADA(S).

Cordeirópolis __, de _____ de 2021.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
Prefeito Municipal de Cordeirópolis
p. PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____