## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2018.**

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR

Processo administrativo nº 3558/2018

**Modalidade:** Pregão Presencial

**Tipo:** menor preço

**Critério de Julgamento:** Menor preço por lote

**Data da realização: 20/02/2018**

**Horário de início da sessão:** 09:00 horas

**Local:** Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro - Cordeirópolis/SP

**Valor estimado**: **R$ 479.132,40 (Quatrocentos e setenta e nove mil, cento e trinta e dois reais e quarenta 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 o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR** 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 de Ata de Registro de Preços.

VII – Termo de Ciência e Notificação.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para fornecimento de uniforme escolar.**

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.** Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

**3.2.** Não será permitida a participação:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. 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;

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

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

3.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

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

3.2.7. Reunidas em consórcio.

**3.3.** 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** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

**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, 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.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** A despesa decorrente da contratação ora licitada está estimada em **R$479.132,40 (Quatrocentos e setenta e nove mil, cento e trinta e dois reais e quarenta centavos)**, e será atendida pelas seguintes dotações consignadas no orçamento do exercício financeiro de 2017 e das respectivas despesas do orçamento de 2018 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Despesa | Órgão | Econômica | Funcional | Ação | Fonte | Código de Aplicação |
| 158 | 02.01.00 | 3.3.90.32.00 | 12 361 0221 | 2042 | 01 | 1100000 |
| 091 | 02.01.00 | 3.3.90.32.00 | 12 365 0220 | 2036 | 01 | 1100000 |
| 114 | 02.01.00 | 3.3.90.32.00 | 12 365 0220 | 2100 | 01 | 1100000 |

**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;

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 nº2.105/01;

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@cordeiropolis.sp.gov.br**](mailto:suprimentos@cordeiropolis.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 11/2018.

(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2018.

(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) produtos(s).

9.4.3.1. O preço deverá ser cotadoem 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**, contados a partir da data de sua apresentação;

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que o material ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência que acompanha o edital do pregão presencial nº 11/2018, como anexo I, e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.6. Prazo de entrega do produto cotado, que deverá ser de, no máximo, **20 (vinte) dias,** contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;

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.

9.4.7.1. 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 comercial, no caso de empresa 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** e **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, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

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. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social **(INSS)**, mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débito **ou** CPDEN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

10.1.2.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

10.1.2.4.1.2. Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente, em substituição a Certidão constante no item 10.1.2.4.; Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão constante no item 10.1.2.3.1. que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

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.

**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 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(dezesseis) 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 contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS**.

**10.4.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42** da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

**10.5.** 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.**

10.5.1. 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.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência** **do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes 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.

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

**11. DAS AMOSTRAS**

11.1 A licitante classificada em primeiro lugar em cada lote, deverá apresentar uma amostra de cada item no prazo máxima de 15 (quinze) dias corridos, a contar do encerramento da sessão pública, para fins de comprovação das especificações do produto cotado e verificação de conformidade da proposta com o edital e demais condições exigidas no termo de referência. As amostras deverão ser do tamanho 8 (de acordo) com a modelagem do fabricante.

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

1. Número da licitação;
2. Número do item, identificação do produto e identificação da marca/fabricante;
3. Razão social, endereço, telefone, e-mail do proponente.

11.3 A análise das amostras deverá ser efetuada pela Comissão da Secretaria de Educação.

11.4 Os critérios objetivos de avaliação serão baseados exclusivamente no Memorial Descritivo Anexo I, podendo ser avaliada a especificação do tecido de acordo com o 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.

11.5 As amostras apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar deverá, necessariamente, estar personalizada

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

11.7 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 solicitadas no Descritivo.

**12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**12.1.** 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**.

**12.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelopecontendo a proposta comercial, será considerada encerrada a fase de credenciamento e, por conseguinte, não será possível a admissão de novos participantes.

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

12.4.1. 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**.

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

**12.6.** 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.

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

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

12.7.2. 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)**;

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

12.7.3. 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;

12.7.3.1. 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;

12.7.4. 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)**.

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

12.7.6. 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:

12.7.6.1. 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;

12.7.6.2. 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 12.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

12.7.6.3. 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;

12.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

12.7.6.5. 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;

12.7.6.6. 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 12.7.6.1;

12.7.6.7. 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 subseqüentes 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;

12.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

12.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 12.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

12.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 12.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

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

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

12.7.9.1. 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.

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

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

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

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

12.7.12. 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.

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

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

12.7.12.3. 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(ao) **inabilitado(s)**.

12.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na **Ata de Registro de Preços,** observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 12.7.7.

12.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, 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.

12.7.15. 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.

12.7.15.1. 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.

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

12.7.16. 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.

12.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a ***readequação*** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de *marca e fabricante* oferecidos na proposta original, bem como, a *elevação* dos preços unitários fixados na proposta.

12.7.17.1. A ***readequação*** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10 (dez) deste edital.

12.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 12.7.17.1 **decairá** do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

**13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** 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.

**13.2.** A petição de impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste edital e protocolada na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

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

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

**14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

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

14.1.5. 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 da ata de registro de preço

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

14.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cordeirópolis.

14.1.7.1. O horário do funcionamento do setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis é de segunda-feira à sexta-feira, das 12:00 horas às 17:00 horas.

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**

**15.1.:** A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância às disposições do art. 2º do Decreto Municipal nº 2.105/01, devendo ser subscrita pela autoridade que assinou o edital, pelos licitantes vencedores e pelos proponentes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço e nas mesmas condições do primeiro colocado.

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

15.1.2. A empresa detentoraserá notificada pessoalmente, via “fac-símile”, e-mail ou via correio, para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar a ata de registro de preço, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente.

15.1.3.**:**A licitante que, convocada para assinar a ata de registro de preços, deixar de fazê-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dela será excluída.

**15.2.:**A Ata de Registro de Preços, bem como o ato que promover a exclusão de alguma licitante, será(ão) publicada(os) no **Diário Oficial do Município de Cordeirópolis**.

**15.3.:**O Registro de Preços terá validade **improrrogável** de **12 (doze) meses,** nos termos do Decreto Municipal nº 2.105/01 e da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.4.** A empresa detentora que, convocada, recusar-se injustificadamente a assinar a ata de registro de preço, ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 14.1.2, terá seu Registro de Preços cancelado.

**15.5.:**O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 9º do Decreto Municipal nº 2.105/01.

**15.6.:**Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados às contratações que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

15.6.1.**:**Se, por ocasião da formalização com o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) 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.

15.6.1.1.**:** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.6.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**15.7.:** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**16. DOS PAGAMENTOS**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados 30 dias da emissão da Nota fiscal**,** contados da expedição do **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)**.**

16.1.1. 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.

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

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

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

**17. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO**

**17.1.** O preço é fixo e irreajustável.

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

**18. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**18.1.** O prazo de entrega dos produtos é de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;

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

18.1.2. 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.

**18.2.** Os produtos deverão ser entregues nas unidades Escolares do município, ponto a ponto. As entregas poderão ocorrer de segunda à sexta-feira das 07:30 às 16:00h, conforme programação firmada com a Secretaria Municipal de Educação, com as respectivas quantidades por unidades.

**18.3.** Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido nos termos do item 17.2.1, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento** e **nota(s) fiscal(is)/fatura;**

**18.4.** O objeto será recebido:

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

18.4.2. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e conseqüente aceitação.

**18.5.** Constatadas **irregularidades** na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

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

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

18.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

**18.6.** 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.

**19. DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela **Secretaria Municipal de Educação** de Cordeirópolis.

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

**19.3.** Na hipótese da empresa 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.

**19.4.** Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a 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**.

**20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** 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:

20.1.1. 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.

**20.2.** O atraso injustificado na execução do contrato 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:

20.2.1. 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.

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

**20.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

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

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

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

20.4.1. 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.

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

**20.5.** 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.

**21. DO FORO**

**21.1.**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.

**22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** 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.

**22.2.** A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

**22.3.** 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.

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

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

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

**22.7.** Não será permitido o início do fornecimento sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva **Autorização de Fornecimento**.

**22.8.** 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.

**22.9.** 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.

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

Cordeirópolis/SP xx de xxxxxx de 2018.

**JOÃO BATISTA MATTOS**

**DIRETOR ADMINISTRATIVO EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**DE CORDEIRÓPOLIS**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Kits de uniformes escolares para a Secretaria Municipal de Educação.

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: 721** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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: 761** | | | |

**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 alvejamento ótico (conforme layout) e gola em ribana na cor vermelha (pantone 18-1660 TPX) . Gola aplicada em máquina overlock de 2 agulhas com 4 mm de distância entre as costuras e rebatida na maquina 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 integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA:**



**LOGOTIPO:**



**LAYOUT DA MANGA(LADO DIREITO) DA CAMISETA CURTA - INFANTIL:**

****

**1.2 CALÇA ESCOLAR:** Calça em tecido plano tactel,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 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. 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:**



**1.3 JAQUETA ESCOLAR:** Jaqueta tactel 100% poliester,com densidade100 fios por cm, na cor vermelha, ( pantone18-1660 TPX) , 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 tactel 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 EDUCAÇÃO INFANTIL, com 6,5cm, 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 6,5cm (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 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.

**LAYOUT JAQUETA ESCOLAR:** 

**1.4 SHORTS SAIA:** Shortssaia em tecido suplex,composição92% 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. 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:**



**1.5 BERMUDA ESCOLAR MASCULINA:** Bermuda tecido plano tactel,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 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. 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:**



**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 |
| **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: 1.200** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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: 1.150** | | | |

**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 alvejamento 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 maquina 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 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 integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**LOGOTIPO/ LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA:**



**LAYOUT DA MANGA(LADO DIREITO) DA CAMISETA CURTA - FUNDAMENTAL:**

****

**2.2 JAQUETA ESCOLAR:** Jaqueta tactel 100% poliester, com densidade100 fios por cm, na cor azul marinho, ( pantone19-3810) , 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 tactel 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 tactel 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 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.

**LAYOUT JAQUETA ESCOLAR:** 

**2.3 BERMUDA ESCOLAR FEMININA - CICLISTA:** Bermuda ciclista em tecido suplex, composição92% 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 rolotê em pv branco 0.5 cm, com acabamento interno do rolotê em barbante. 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, composição92% 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. 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:**



**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. 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:**



**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. 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:**



**3. AMOSTRAS**

3.1 Para verificação da aceitabilidade do objeto, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) **AMOSTRA** de cada item no prazo máximo de 15=(quinze) 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).

3.2 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;

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

3.4 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.

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

3.6 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.

3.7 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.

**4. DO PRAZO DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.1 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;

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

4.3 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.

4.4. 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).

4.5 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.

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

4.7 O objeto será recebido:

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

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

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

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

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

4.8.3 As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

4.9 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.

**5. 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;

**6. TAMANHOS Á SEREM ENTREGUES:**

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.

**7. 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).

**8. MODALIDADE LICITATÓRIA:**

8.1 O referido processo licitatório será na forma Pregão Presencial - Registro de Preços.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número**  **(despesa)** | **Órgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Ação** | **Fonte** | **Código de aplicação** |
| 158 | 02.01.00 | 3.3.90.32.00 | 12 361 0221 | 2042 | 01 | 1100000 |
| 091 | 02.01.00 | 3.3.90.32.00 | 12 365 0220 | 2036 | 01 | 1100000 |
| 114 | 02.01.00 | 3.3.90.32.00 | 12 365 0220 | 2100 | 01 | 1100000 |

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. As entregas dos produtos ocorrerão por conta e risco da contratada;

10.2 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 O Objeto será recebido:

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

* + 1. Definitivamente, após inspeção da qualidade dos produtos e consequentemente aceitação.
  1. Constatadas irregularidades na entrega do objeto da presente licitação, a Secretaria de Educação poderá:
     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;
     2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo cabível;
     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;
  2. 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.
  3. Realizar os pagamentos na data devida.

Cordeirópolis, xx de xxxxxxx de 2018.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**JOÃO BATISTA DE MATTOS**

**ANEXO II**

**(MODELO)**

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

**Licitação:** Pregão nº 11/2018.

Objeto: Registro de preços para fornecimento de uniforme escolar.

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 2018.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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)**

**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Licitação:** Pregão nº 11/2018.

Objeto: Registro de preços para fornecimento de uniforme escolar.

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 2018.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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)**

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

PROPOSTA COMERCIAL

**Licitação:** Pregão nº 11/2018.

Objeto: Registro de preços para fornecimento de uniforme escolar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO LICITANTE** | | | |
| **Razão Social:** | | | |
| **Endereço:** | | | |
| **Município:** | | | **UF:** |
| **CEP:** | **Fone:** | | **Fax:** |
| **e-mail:** | | **CNPJ:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE** | |
| **Nome:** | |
| **Qualificação[[1]](#footnote-2):** | |
| **RG:** | **CPF:** |
| **e-mail:** | **Tel.:** |
| **Cargo:** | |

**LOTE 01 – UNIFORME ESCOLAR INFANTIL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR INFANTIL - FEMININO** | | | | | | |
| **Item** | **Quantidade** | **Unidade** | **Descrição** | **Marca** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **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: 721** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR INFANTIL - MASCULINO** | | | | | | |
| **Item** | **Quantidade** | **Unidade** | **Descrição** | **Marca** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **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: 761** | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Preço global Lote I - R$:** |  |
| **Preço global por extenso:** |  |
|  | |
| **Prazo de validade da proposta:** | 60 dias |
| **Prazo de entrega dos produtos:** | 20 dias |
| **Forma de pagamento:** | 30 dias da emissão da Nota fiscal**,** contados da expedição do **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)**.** |

**LOTE 02 – UNIFORME ESCOLAR FUNDAMENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR FUNDAMENTAL - FEMININO** | | | | | | |
| **Item** | **Quantidade** | **Unidade** | **Descrição** | **Marca** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **2.1** | 02 | PEÇA | CAMISETA MANGA CURTA |  |  |  |
| **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: 1.200** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DO KIT UNIFORME ESCOLAR FUNDAMENTAL - MASCULINO** | | | | | | | | | |
| **Item** | | **Quantidade** | **Unidade** | **Descrição** | | **Marca** | **Valor Unitário** | **Valor Total** | |
| **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: 1.150** | | | | | | | | | |
| **Preço global Lote II - R$:** | | | |  | | | |
| **Preço global por extenso:** | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| **Prazo de validade da proposta:** | | | | 60 dias | | | |
| **Prazo de entrega dos produtos:** | | | | 20 dias | | | |
| **Forma de pagamento:** | | | | 30 dias da emissão da Nota fiscal**,** contados da expedição do **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)**.** | | | |

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, 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 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**Licitação:** Pregão nº 11/2018.

Objeto: Registro de preços para fornecimento de uniforme escolar.

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 2018.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ANEXO VI**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Licitação:** Pregão nº 11/2018.

Objeto: Registro de preços para fornecimento de uniforme escolar.

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) DETENTORAS, resolve(m) firmar o presente ajuste para Registro de Preços, no termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decretos Municipais nº 2.587/08 e 2.105/01, bem como do edital do Pregão presencial n.º 11/2018, mediante condições a seguir estabelecidas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DA DETENTORA** | | | | |
| **Razão Social:** | | | | |
| **Endereço:** | | | | |
| **Município:** | | | | **UF:** |
| **CEP:** | **Fone:** | | **Fax:** | |
| **e-mail:** | | | **CNPJ:** | |
| **Representante:** | | | | |
| **CPF:** | | **RG:** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DE PREÇOS** | | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | | **Quant.** | **Unid.** | **Marca/**  **Fabricante** | **Preço (R$)** | |
| **Unit.** | **Total** |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **Preço global R$:** | |  | | | | | |
| **Preço global por extenso:** | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Prazo de validade da proposta:** | | 60 dias | | | | | |
| **Prazo de entrega dos produtos:** | | 20 dias | | | | | |
| **Forma de pagamento:** | | 30 dias da emissão da Nota fiscal**,** contados da expedição do **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)**.**. | | | | | |

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. Registro de preços para fornecimento de Uniforme escolar,conforme termo de referência “anexo I”.

CLÁUSULA 2ª – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**2.1.** O prazo de entrega dos produtos é de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada.

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

2.1.2. 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.

**2.2.** Os produtos deverão ser entregues nas unidades Escolares do município, ponto a ponto. As entregas poderão ocorrer de segunda à sexta-feira das 07:30 às 16:00h, conforme programação firmada com a Secretaria Municipal de Educação, com as respectivas quantidades por unidades;

**2.3.** Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido nos termos do item 2.2.1, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento** e **nota(s) fiscal(is)/fatura**.

**2.4.** O objeto será recebido:

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

2.4.2. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e conseqüente aceitação.

**2.5.** Constatadas **irregularidades** na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

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

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

2.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado.

2.6. Por ocasião da entrega, a Detentora 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.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**4.1.** São obrigações da detentora:

4.1.1. Realizar o fornecimento do produto cujo preço constitui objeto de registro nesta ata, nas condições previstas no edital do Pregão n.º 11/2018.

4.1.2. Manter durante toda a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.2.** São obrigações da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

4.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

4.2.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;

4.2.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;

4.2.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA 5ª – DAS SANÇÕES

**5.1.** A recusa injustificada da detentora convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital do Pregão nº 11/2018, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

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

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

**5.2.** O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a detentora 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:

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

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

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

**5.3.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à detentora as seguintes penalidades:

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

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

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

5.4.1. 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 detentora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

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

**5.5.** 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 6ª – DO FORO

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

CLÁUSULA 7ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do Pregão n.º11/2018 e seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**7.2.** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cordeirópolisa firmar as contratações que deles poderão advir.

Cordeirópolis \_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2018.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN

Prefeito Municipal de Cordeirópolis

p. PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

p. DETENTORA

**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**PROTOCOLO: xxx/2018**

**Objeto:** Registro de preços para aquisição de uniforme escolar.

**CONTRATADA:**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercerem o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Cordeirópolis, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

**CONTRATANTE:**

**Nome e Cargo:**

**E-Mail Institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA:**

**Nome e Cargo:**

**E-Mail Institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. *Nacionalidade, estado civil e profissão.* [↑](#footnote-ref-2)