



PREGÃO PRESENCIAL

REPUBLICAÇÃO

Edital nº 037/2020 - PP

Processo n.º 9458-9/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço por lote

Objeto: Aquisição de uniformes e acessórios destinados aos servidores da Guarda Civil Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “menor preço por lote”, no dia **24 de agosto de 2020 às 10:00 horas**, no Auditório do Paço Municipal, sito na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, visando a Aquisição de uniformes e acessórios destinados aos servidores da Guarda Civil Municipal, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Caso não haja expediente nesta data fica transferido para o primeiro dia útil, no mesmo local e horário.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, na página da Internet <http://www.itupeva.sp.gov.br> – licitações, ou ainda pelos endereços de e-mail licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitcoe1@hotmail.com.br.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 11 dias do mês de agosto de 2020.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para e-mail: licitacoes@itupeva.sp.gov.br)

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Departamento de Compras e Licitações.

A ausência de remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itupeva da comunicação, por meio e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.itupeva.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2020
PROCESSO N° 9458-9/2019**

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.itupeva.sp.gov.br ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data.

(Nome e RG)

(carimbo da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2020

REPUBLICAÇÃO

PROCESSO N° 9458-9/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DESTINADOS AOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/08/2020

HORÁRIO INÍCIO: 10:00 horas

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI

LOCAL: Auditório do Paço Municipal, Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP.

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itupeva.sp.gov.br – Licitações.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretária Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DESTINADOS AOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, atendendo solicitação da **Guarda Civil Municipal**, esse pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 1.956 de 28/07/2006, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

1.5. A sessão do pregão será realizada no **Auditório do Paço Municipal**, na **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP**, no dia **24/08/2020, às 10:00 horas**, quando ocorrerá o credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DESTINADOS AOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**



3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMATIVO

3.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional: 6.181.13.2020, Cat. Econômica 339039.99.

3.2. O valor máximo de referência para este Pregão é de **R\$ 111.550,00** (cento e onze mil, quinhentos e cinquenta reais).

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A entrega dos produtos, quando solicitada, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, junto a Guarda Civil Municipal, localizada na Rua Emancipadores do Município, 141 – Centro, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

4.1.1. A Guarda Civil Municipal será responsável pela solicitação de entrega dos itens às empresas vencedoras.

4.1.2. A solicitação será realizada através de documentos elaborados pela Guarda Civil Municipal e assinados pelo Comandante da mesma, sendo um documento destinado à cada empresa ganhadora, e enviado através de e-mail.

4.1.3. Em cada documento deverá constar todas as informações necessárias para a confecção do produto, bem como imagens, nomes dos guardas e os respectivos tamanhos, tipos sanguíneos, etc.

4.1.4. O prazo para a entrega dos produtos começará a partir do recebimento do e-mail.

4.2. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.3. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

4.4. O Instrumento Contratual terá validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar deste pregão presencial os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, incluindo os benefícios previstos nas legislações vigentes a microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.2.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3. Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas no subitem 9.7.1.1.;

5.2.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itupeva nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



5.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

5.2.6. Empresas que possuem em seu quadro de funcionários e/ou prestadores de serviço, servidor ou dirigente vinculado ao Município de Itupeva ou responsável pela licitação, conforme artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **DA FORMA ESPECIFICADA NO ITEM 9.1. E SUBITEM 9.1.1. OS DOCUMENTOS QUE SEGUE:**

6.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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 do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em cartório competente. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) 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 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;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

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

6.1.2. Quanto as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas (COOP) interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos arts. 42 a 45, deverão promover a identificação da condição de beneficiária, de acordo com a declaração estipulada no Anexo IV deste Edital, devendo esta, ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.2. A ausência de identificação da empresa como ME, EPP ou COOP, no momento da apresentação da proposta, impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. O preenchimento da proposta comercial deverá ser efetuado de forma perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo o modelo que



acompanha o presente Edital (Anexo VI), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante e deverá conter:

- 7.1.1. A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;
- 7.1.2. Os dados pertinentes ao Responsável pela formalização do Instrumento Contratual.
- 7.1.3. Todas as especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);
- 7.1.4. O preenchimento deverá ser expresse(s) em moeda corrente nacional.
- 7.1.5. A proposta, bem como os lances formulados, deverá(ão) apresentar preço(s) unitário(s) para cada item e lote, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula**.
- 7.1.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- 7.1.7. A proposta deverá apresentar a marca de todos os produtos ofertados, bem como, se for o caso, modelo, linha ou tipo.
- 7.1.8. **Não será obrigatória** apresentação de proposta PARA TODOS OS LOTES, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) lote(s) de seu interesse.

7.2. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

7.3. O(s) preço(s) apresentado(s) deverá(ão) ser fixo(s) e irrevogável(eis), nele(s) deverá(ão) estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.4. Não será admitida posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.5. As demais condições comerciais da proposta estão estabelecidas no Anexo I que integra o presente Edital e serão tacitamente aceitas pela(s) licitante(s), no ato de envio de sua proposta comercial.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA	ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2020	PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2020
PROCESSO Nº 9458-9/2019	PROCESSO Nº 9458-9/2019
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos solicitados para habilitação **poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas** ou em cópia simples acompanhadas dos originais para



ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

9.2. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

9.3. O Envelope "**Documentos para Habilitação**" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.4. Habilitação Jurídica:

9.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

9.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

9.4.5. Os documentos relacionados nos Itens e Subitens **9.4.1. a 9.4.4.** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

9.5.2. 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.

9.5.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

9.5.4. Prova de regularidade de débitos com a(s) **Fazenda(s) Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente** na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.5.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.



9.5.7. As comprovações de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição **em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº 123/06:**

9.5.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.5.5.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02 ou revogar o certame.

9.5.8. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

9.5.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

9.6.1.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.7. Qualificação Técnica:

9.7.1. Atestado(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da presente licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, inexigindo-se na espécie a comprovação de qualquer quantitativo.

9.8. Documentação Complementar:

9.8.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme modelo Anexo II deste Edital;

9.8.2. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo III deste Edital;

9.8.3. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de



1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo V deste Edital;

9.8.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se que se constitui em microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, conforme modelo Anexo IV deste Edital;

9.8.4.1. Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

9.8.5. Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo VII deste Edital;

9.8.5.1. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE** pela empresa(s) sagrada(s) vencedora do certame;

9.8.5.2. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, **NO ATO DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**, sua apresentação **SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS**, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, **autenticada por cartório competente**, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

10.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

10.3. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 9.5.9.;

10.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No dia, hora e local, designados no preâmbulo do edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item 6.

11.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.



11.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

11.4. As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, **saneamento esse que não poderá alterar o(s) preço(s), a(s) descrição(ões) do(s) produto(s), bem como comprometer a segurança desta licitação.**

11.4.1. Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

11.5. Na sequência, o Pregoeiro classificará a proposta que apresentar o menor preço, bem como aquelas que tiverem apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas comerciais.

11.7. Na hipótese de se verificar empate entre duas ou mais propostas, nas situações descritas nos itens 11.5. e 11.6., serão levadas à etapa de lances todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, aplicando-se o critério de desempate previsto na Lei Federal nº 8.666/93 para fins de ordenação dessas propostas e início da etapa de lances.

11.8. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, os quais não poderão ser superiores ao menor preço registrado.

11.9. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, podendo ser desclassificados pelo Pregoeiro os lances considerados inexequíveis.

11.10. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 1,00 (UM REAL).

11.11. Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/06, será observado:

a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

b) A microempresa ou empresas de pequeno porte mais bem classificada que se encontre dentro dos limites da alínea anterior, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

c) A nova proposta mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto do certame será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresas de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs/EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito **desde que se encontrem dentro dos limites estabelecidos na alínea “a”;**



e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto da **alínea “b”**, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na **alínea “b”**, **o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;** e

g) A ausência de representante credenciado de microempresas e empresas de pequeno porte implicará a renúncia do licitante ao direito de preferência.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por essa licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.13. Caso no haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação de acordo com o mercado, para decisão acerca do prosseguimento do certame.

11.14. Quando comparecer uma única licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento até o encerramento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para o Município, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

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

11.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no que estiver disposto neste Edital, assegurando o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada e/ou sanear falhas formais, desde que sejam efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança desta licitação.

11.16.1. Compreende este saneamento de falhas, a juntada daqueles documentos, cuja própria existência está vinculada à consulta ao respectivo site de origem, a exemplo das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, que falem do envelope de Documentação ou apresentem data de validade vencida, quando possível a extração na própria sessão, bem como poderá ser suprida a falta de declaração desde que lavrada durante a sessão por representante devidamente credenciado;

11.16.2. Não compreende este saneamento a juntada de documentos via fax ou e-mail, quando não for possível comprovar a sua autenticidade comparando-os com os originais.

11.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.

11.18. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias da licitante, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.

11.19. Nas situações previstas nos itens 11.16. e 11.17., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante com vistas à obtenção de melhor preço.

11.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.



11.21. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará os itens do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação;

11.22. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar Instrumento de formalização cabível, conforme condições definidas neste Edital.

12. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

12.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO OFERTADO POR LOTE**.

12.2. Declarada a(s) licitante(s) vencedora(s), qualquer outra licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, contados a partir do próximo dia útil, ficando os demais licitantes, desde logo, **independentemente de intimação** apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2.1. Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocolados no Município;

12.2.2. Os **recursos** devem ser dirigidos a Secretaria Municipal de Gestão Pública, destinado ao Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Guarda Civil Municipal e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídico, através dos endereços de e-mail licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br;

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

12.2.4. Fica definido o prazo de 05 (cinco) dias, a considerar do próximo dia útil do protocolado para os Responsáveis supra, oficializarem a decisão.

12.2.5. Na hipótese de intenção de recurso, os demais envelopes contendo os “Documentos para habilitação”, devidamente fechados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até a decisão quanto ao prosseguimento do certame, restituindo, após a homologação da licitação, aqueles que não forem abertos.

12.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, em conformidade com o item 12.2., importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação dos itens da licitação pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s), caso essa(s) cumpra(m) as exigências de habilitação solicitadas neste edital, mediante publicação desse ato de adjudicação na Imprensa Oficial do Município de Itupeva.

12.5.1. Nessa hipótese, o Pregoeiro restituirá o envelope “Documentos para Habilitação”, às demais licitantes que não se sagraram vencedoras.

12.6. Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) licitante(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, todos os demais licitantes serão notificadas e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subsequentes.



12.7. Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), mediante publicação desse ato de adjudicação na Imprensa Oficial do Município de Itupeva.

12.8. Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para firmar o Instrumento Contratual, conforme condições definidas neste Edital.

12.9. Todos os atos de convocação das licitantes serão efetuados por escrito, pelo e-mail, com ciência às demais licitantes que estão participando do certame.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao serviço prestado, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela Guarda Civil Municipal, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

13.2. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

13.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.

13.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

13.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;

14.2. Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de participante**, dentre elas: desistir durante a sessão de lances, não apresentar os documentos habilitatórios dentro do prazo legal, não manter a proposta ofertada, recusa da formalização contratual e demais atos que retardem o processo licitatório, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comportar-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

a) Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;



- b) Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;
- c) Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.3.1. Para fins dos itens 14.3., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do objeto os legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I e Contrato;
- d) Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor total do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;
- e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";
- f) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;
- g) Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;
- h) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, **ou** não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

14.4.1. A aplicação da multa a que se refere o item 14.4., **não impede o cancelamento da nota de empenho**, nem que se aplique as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

14.5. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, **respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa**, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, **após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda** em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

14.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

14.7. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

14.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.



15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Até o 2º (segundo) dia útil antecedente à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.2. Admitem-se esclarecimentos no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, compras2@itupeva.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4591-8441.

15.3. Eventual impugnação do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, destinado ao Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, através dos endereços de e-mail licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br, ou ainda por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 15.1..

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

15.4. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.6. Após a homologação da presente licitação, à(s) empresa(s) será(ão) convocada(s) para assinar o Contrato, cuja Minuta integrará o presente edital no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis.

15.6.1. Para a assinatura do Contrato a Secretaria Interessada poderá exigir do licitante vencedor a comprovação de propriedade, apresentação de laudos, licenças ou quaisquer outros documentos **previstos no ANEXO I**, cuja apresentação ficou condicionada à solicitação em momento oportuno.

15.6.2. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato no prazo ou não apresente os documentos exigidos no Anexo I, estará passível da aplicação de penalidade de **multa no valor de 15% (quinze por cento) do valor da proposta** e o pregoeiro examinará 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.

15.6.2.1. Na situação prevista no subitem 15.6.2. o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

15.6.3. Na situação prevista no item 15.6., poderá ser prorrogada por igual período, uma vez mediante justificativa expressa aceita pela Administração.

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

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

15.9. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública conforme previsto no art. 43, inciso VI, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.



15.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

15.11. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.12. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itupeva.

15.13. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Pq. das Vinhas, Itupeva, **após a publicação da Homologação.**

15.14. Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação, serão destruídos.

15.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Itupeva/SP.

15.16. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;

ANEXO III – Declaração de Inidoneidade;

ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Declaração que não emprega menor;

ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a objetiva a Aquisição de uniformes e acessórios destinados aos servidores da Guarda Civil Municipal, em conformidade com todas as especificações constantes neste anexo.

2. DO ITEM E ESPECIFICAÇÕES

2.1. ITEM 1 – BONÉ:

a) Boné ou cobertura; azul marinho (noite) referência nº5070 (pantone 19-4023tp) ou similar; em ripstop; furos de ventilação na parte superior, com bordado digital na parte frontal no tamanho 6 cm o brasão da Guarda Civil de Itupeva, com regulador na parte traseira.

b) Copa: será constituída de três gomos, reforçados nas costuras com dois pespontos, fixando um vivo interno em tela de algodão preto com 12 mm de largura, aplicando com todas as junções da copa com máquina de duas agulhas. Terá 08 ilhoses de latão ou alumínio pintados na cor azul marinho, com 08 mm de diâmetro, sendo 03 em cada gomo lateral posicionados em forma de triângulo distante os dois inferiores 35 mm um do outro e o superior a 20 mm dos inferiores, os dois inferiores serão posicionados a 50 mm da base.

c) Na parte de trás, terá uma abertura em forma de semicírculo com 90 mm de diâmetro na base da bombeta na base dessa abertura, lado direito; terá uma tira em polietileno de baixa densidade, injetado na cor do tecido em material virgem. Esse regulador é composto de duas tiras com aproximadamente 88x18 mm cada, sendo uma com pinos dispostos linearmente ao longo do comprimento da peça (duas carreiras de 7 pinos cada), e outra com orifícios para acoplamento da primeira;

d) Na base interna, em toda volta, terá uma carneira com 30 mm de largura composta de uma camada de espuma de poliéster de 02 mm de espessura, uma de laminado de polietileno de 0,15 mm envolvidas em tecido de algodão 100%, azul, tipo tela 1:1 com gramatura de 160 g/m², enviesado e costurado em ponto fixo nas extremidades, ou essa carneira poderá ser confeccionada no tecido descrito anteriormente, envolvendo um não tecido;

e) Pala: terá formato de “bico de pato” medindo 65 mm de comprimento no centro e 180 mm de largura na base; será de polietileno de baixa densidade com 01,2 mm de espessura, de primeira qualidade e forrada com o mesmo tecido do gorro, não se admitindo material reciclado;

f) Medidas da bombeta: deverá ser confeccionado em três medidas que se enquadrará na tabela abaixo:

Pequeno (P) para os nº 50 e 54 / Médio (M) para os nº 55,56 e 57 / Grande (G) para os nº 58,59, 60

g) Etiquetas que serão afixadas internamente próximo ao botão da copa, contendo as seguintes inscrições: fabricante, composição e procedência do tecido, mês e ano de fabricação e tamanho.

h) Observação: a numeração dos bonés será informada posteriormente a conclusão do processo de compra à empresa fornecedora, após a mesma ceder modelo com a grade de tamanho do número 50 ao 60.

i) Brasão



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública



j) Imagem ilustrativa



2.2. ITEM 2 - CINTO DE NYLON:

- a) Na cor azul marinho (noite) referência nº5070 (pantone 19-4023tp) ou similar.
- b) Fivela prata lisa de metal não oxidante.
- c) Dimensões 150 cm x 3,3 cm;
- d) Cinto confeccionado em polipropileno (nylon).
- e) Imagens ilustrativas





2.3. ITEM 3 - FIEL RETRÁTIL EM POLÍMERO:

a) Com cordão de poliamida de aproximadamente 1 metro, limitador acoplado no cordão para travamento do mesmo em caso de queda da arma, presilha tipo engate rápido em polímero facilitando o engate e desengate junto ao cinturão não tendo a necessidade de desmontá-lo, na cor preto.

b) Imagem ilustrativa



2.4. ITEM 4 - CALÇA OPERACIONAL MASCULINA:

a) Calça masculina, na cor azul marinho (noite) referência nº5070 (pantone 19-4023tp) ou similar, em tecido rip stop, gramatura: 260g/m², composição 67% co (algodão) e 33% pes (polister), trama 6,0mm, urdume 6,0mm (quadriculado), com tratamento anti-pilling, fps 50+), cós: com 4,0cm composto com tela;

b) Com passadores de cinto: total de 07 (sete) passantes, distribuída simétrica no cós em sua totalidade, com 2,0cm na largura x 4,5cm no comprimento;

c) Zíper: em fechos metal, tecido na cor azul marinho com 15,0cm.

d) Bolsos: tipo faca, na lateral, termo colante no cós, com abertura de 15,0cm;

e) Bolso lateral: tipo envelope cargo, tampo de 0,5cm na largura, com tampo no fechamento, com velcro de 2,0cm de largura, e com 03 (três) prega macho cargo, posicionado na lateral em ambas as pernas, a 20,0cm abaixo do cós, com 23,0cm (comprimento) x 20,0cm (largura);

f) Bolso traseiro: tipo envelope com uma prega macho centralizado, a 5,0cm do cós, com 14,0cm (largura) x 15,0cm (comprimento), com tampo de 5,0cm, com tampo no fechamento, com velcro de 2,0cm;

g) Reforço do gancho: na altura do cós ao gancho e a 10,0cm na coxa lado interna a trás;

h) Caseado com botão: de massa com 04 furos fixantes na cor azul marinho, no fechamento no cós;

i) Confeccionar em linha azul marinho nº 50; ponto de costura de no máximo 0,3mm, em toda confecção e todo arremate de costura com travéte, todas as costuras em união de partes da peça utilizar a costura galoneira, ficando a costura interna das pernas em costura simples para possíveis ajustes.

j) O produto acabado, deverá ser acondicionado individual dentro de um saco plástico vedado; no comprimento padrão de confecção acrescida em 6,0cm;

k) O fabricante deverá garantia de no mínimo 03 meses contra qualquer defeito de fabricação.



2.5. ITEM 5 - CALÇA OPERACIONAL FEMININA:

- a) Calça feminina, na cor azul marinho (noite) referência nº5070 (pantone 19-4023tp) ou similar, em tecido rip stop, gramatura: 260g/m², composição 67% co (algodão) e 33% pes (polister), trama 6,0mm, urdume 6,0mm (quadriculado), com tratamento anti-pilling, fps 50+), cós: com 4,0cm composto com tela;
- b) Com passadores de cinto: total de 07 (sete) passantes, distribuída simétrica no cós em sua totalidade, com 2,0cm na largura x 4,5cm no comprimento;
- c) Ziper: em fechos metal, tecido na cor azul marinho com 15,0cm.
- d) Bolsos: tipo faca, na lateral, termo colante no cós, com abertura de 15,0cm;
- e) Bolso lateral: tipo envelope cargo, tampo de 0,5cm na largura, com tampo no fechamento, com velcro de 2,0cm de largura, e com 03 (três) prega macho cargo, posicionado na lateral em ambas as pernas, a 20,0cm abaixo do cós, com 23,0cm (comprimento) x 20,0cm (largura);
- f) Bolso traseiro: tipo envelope com uma prega macho centralizado, a 5,0cm do cós, com 14,0cm (largura) x 15,0cm (comprimento), com tampo de 5,0cm, com tampo no fechamento, com velcro de 2,0cm;
- g) Reforço do gancho na altura do cós ao gancho e a 10,0cm na cocha lado interna a trás;
- h) Caseado com botão de massa com 04 furos fixantes na cor azul marinho, no fechamento no cós;
- i) Confeccionar em linha azul marinho nº 50; ponto de costura de no máximo 0,3mm, em toda confecção e todo arremate de costura com travéte, todas as costuras em união de partes da peça utilizar a costura galoneira, ficando a costura interna das pernas em costura simples para possíveis ajustes.
- j) O produto acabado, deverá ser acondicionado individual dentro de um saco plástico vedado; no comprimento padrão de confecção acrescida em 6,0cm;
- k) O fabricante deverá garantia de no mínimo 03 meses contra qualquer defeito de fabricação.

2.6. ITEM 6 - CAMISA OPERACIONAL MASCULINA:

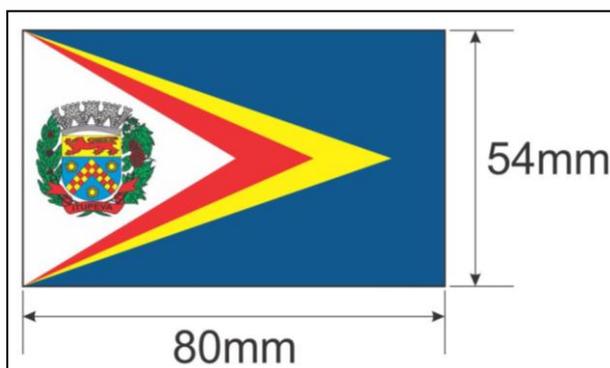
- a) Camisa masculina manga curta, tamanho nº 04, na cor azul marinho (noite) referência nº 5070(pantone 19-4023tp) ou similar, em tecido rip stop, cordura, gramatura: 260g/m², composição 67% CO (algodão) e 33% PES (polister), trama 6,0mm, urdume 6,0mm (quadriculado), com tratamento anti-pilling, fps 50+;
- b) Com bolsos tipo envelope em ambos os lados, medindo 13,0cm x 13,0cm, com tampo no bolso com 0,5cm de largura, com fechamento com botão único central, com abertura para depositar caneta;
- c) Prega macho costurado, com 2,5cm;
- d) Martigale: com comprimento 13,0cm x largura 5,0cm, caseado e com botão central parte superior;
- e) Bordado digital: brasão guarda civil (legível) do lado esquerdo, a 10,0cm do caseado, a 7,0cm baixo da costura superior do conjunto e a 2,0cm a cima do tampo do bolso centralizado.
- f) Bordado de amarelo ouro, nome do guarda (exemplo: GCM PANZARINI) em fonte *times new roman* 10,0mm e bordar em vermelho, tipo sanguíneo (exemplo: O+) na mesma altura 5,0mm, a 1,0cm de altura, do tampo do bolso lado direito, na manga: na medida padrão de 22,0 cm comprimento, unir em costura na galoneira (dupla perfilada) e simétrica ao corpo da camisa, para maior resistência, na manga lado esquerdo a 5,0cm da parte superior, bandeira: do município (vermelho, branco, azul) com brasão central, com medidas de 5,0cm x 7,0cm,



- g) Confeccionar: na linha azul marinho nº50;
- h) Ponto de costura de no máximo 0,3mm em toda confecção, todo arremate de costura com travéte, todas as costuras em união de partes da peça utilizar a costura galoneira;
- i) O produto acabado, deverá ser acondicionado individual dentro de um saco plástico vedado; no comprimento padrão de confecção acrescida em 6,0cm em todo corpo com o objetivo de evitar que a referida saia de dentro da calça;
- j) O fabricante deverá garantia de no mínimo 03 meses contra qualquer defeito de fabricação, terá que efetuar a entrega do produto acabado após a entrega do romaneio a confeccionar.
- k) Brasão da Corporação (lado direito)



- l) Bandeira do Município (lado esquerdo – lado do coração)



2.7. ITEM 7 - CAMISA OPERACIONAL FEMININA:

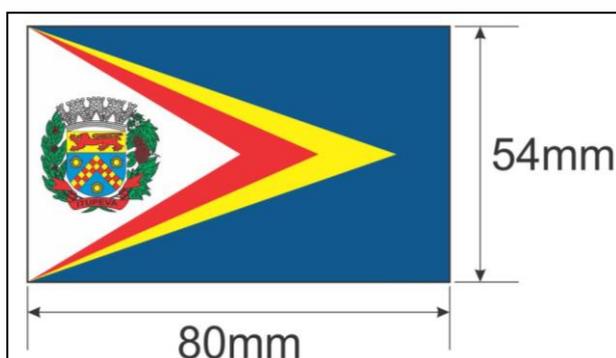
- a) Camisa feminina manga curta, tamanho nº04, na cor azul marinho (noite) referência nº 5070(pantone 19-4023tp) ou similar, em tecido rip stop, cordura, gramatura: 260g/m², composição 67% CO (algodão) e 33% PES (polister), trama 6,0mm, urdume 6,0mm (quadriculado), com tratamento anti-pilling, fps 50+;
- b) Com bolsos: tipo envelope em ambos os lados, medindo 13,0cm x 13,0cm, com tampo no bolso com 0,5cm de largura, com fechamento com botão único central, com abertura para depositar caneta;
- c) Prega macho costurado, com 2,5cm;



- d)** Martigale com comprimento 13,0cm x largura 5,0cm, caseado e com botão central parte superior;
- e)** Bordado digital: brasão guarda civil (legível) do lado esquerdo, a 10,0cm do caseado, a 7,0cm baixo da costura superior do conjunto e a 2,0cm a cima do tampo do bolso centralizado.
- f)** Bordado de amarelo ouro, nome do guarda (exemplo: GCM PANZARINI) em fonte *times new roman* 10,0mm e bordar em vermelho, tipo sanguíneo (exemplo: O+) na mesma altura 5,0mm, a 1,0cm de altura, do tampo do bolso lado direito, na manga: na medida padrão de 22,0 cm comprimento, unir em costura na galoneira (dupla perfilada) e simétrica ao corpo da camisa, para maior resistência, na manga lado esquerdo a 5.0cm da parte superior, bandeira: do município (vermelho, branco, azul) com brasão central, com medidas de 5,0cm x 7,0cm,
- g)** Confeccionar: na linha azul marinho nº50;
- h)** Ponto de costura de no máximo 0,3mm em toda confecção, todo arremate de costura com travéte, todas as costuras em união de partes da peça utilizar a costura galoneira;
- i)** O produto acabado, deverá ser acondicionado individual dentro de um saco plástico vedado; no comprimento padrão de confecção acrescida em 6,0cm em todo corpo com o objetivo de evitar que a referida saia de dentro da calça;
- j)** O fabricante deverá garantia de no mínimo 03 meses contra qualquer defeito de fabricação, terá que efetuar a entrega do produto acabado após a entrega do romaneio a confeccionar.
- k)** Brasão da Corporação (lado direito)



- l)** Bandeira do Município (lado esquerdo – lado do coração)





2.8. ITEM 8 - CAMISETA BRANCA BÁSICA:

a) Camiseta em malha fria PV branca. ANTI-PILLING. Composição: 67% Poliéster 33% viscosa; gola careca, manga curta, costura reforçada; encorpada com a maior gramatura: 175gm/m²; fio 30.1.

b) Imagem ilustrativa



3. DOS LOTES, VALORES DE REFERÊNCIA E QUANTITATIVOS

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	BONÉ	100	UNID	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
4	CALÇA OPERACIONAL MASCULINA	300	UNID	R\$ 132,00	R\$ 39.600,00
5	CALÇA OPERACIONAL FEMININA	40	UNID	R\$ 132,00	R\$ 5.280,00
6	CAMISA OPERACIONAL MASCULINA	300	UNID	R\$ 120,50	R\$ 36.150,00
7	CAMISA OPERACIONAL FEMININA	40	UNID	R\$ 120,50	R\$ 4.820,00
VALOR TOTAL LOTE 1:				R\$ 89.850,00	

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
2	CINTO DE NYLON	100	UNID	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
VALOR TOTAL LOTE 2:				R\$ 3.500,00	

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
3	FIEL RETRÁTIL EM POLÍMERO	100	UNID	R\$ 44,00	R\$ 4.400,00
VALOR TOTAL LOTE 3:				R\$ 4.400,00	

LOTE 4					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
8	CAMISETA BRANCA BÁSICA	300	UNID	R\$ 46,00	R\$ 13.800,00
VALOR TOTAL LOTE 4:				R\$ 13.800,00	

4. DAS AMOSTRAS

4.1. Para fins de análise e avaliação, a(s) empresa(s) vencedora(s) na etapa de lances deverá(ão) apresentar uma amostra de cada item, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do término da Sessão Pública.



4.1.1. Para as amostras, não serão obrigatórios os bordados em nome do Município de Itupeva, podendo ser apresentado de outros órgãos apenas para verificação da qualidade.

4.1.2. Para os itens que possuem numerações e/ou tamanhos, após a assinatura do instrumento contratual, as empresas vencedoras deverão encaminhar à Guarda Civil Municipal, **em até 48 horas**, grade das numerações/tamanhos, para que possam ser provados e solicitados corretamente.

4.2. As amostras deverão ser encaminhadas para análise da Guarda Civil Municipal, localizada na Rua Emancipadores do Município, nº 141, Centro – Itupeva/SP.

4.3. A falta de apresentação da amostra no prazo e condições acima acarretará a desclassificação da licitante vencedora.

4.4. As amostras serão analisadas pela área técnica da Secretaria Requisitante, através de comparação do material com o estabelecido no Edital e seus Anexos. Após o julgamento será emitido um relatório onde irá constar se o material está classificado ou o motivo da desclassificação se ocorrer. O relatório será enviado aos cuidados da Pregoeira Responsável pelo certame, que divulgará o resultado às empresas participantes.

5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A entrega dos produtos, quando solicitada, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, junto a Guarda Civil Municipal, localizada na Rua Emancipadores do Município, 141 – Centro, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

5.1.1. A Guarda Civil Municipal será responsável pela solicitação de entrega dos itens às empresas vencedoras.

5.1.2. A solicitação será realizada através de documentos elaborados pela Guarda Civil Municipal e assinados pelo Comandante da mesma, sendo um documento destinado à cada empresa ganhadora, e enviado através de e-mail.

5.1.3. Em cada documento deverá constar todas as informações necessárias para a confecção do produto, bem como imagens, nomes dos guardas e os respectivos tamanhos, tipos sanguíneos, etc.

5.1.4. O prazo para a entrega dos produtos começará a partir do recebimento do e-mail.

5.2. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

5.3. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

5.4. O Instrumento Contratual terá validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

6. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

6.1. O valor máximo de referência para este Pregão é de **R\$ 111.550,00** (cento e onze mil, quinhentos e cinquenta reais).

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



7.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional: 6.181.13.2020, Cat. Econômica 339039.99.

8. DAS PROPOSTAS

8.1. A proposta deverá ser apresentada com as especificações contidas no Item 7 do Edital e modelo constante no Anexo VI, devendo o(s) valor(es) do(s) item(ns) e total **conter até 02 (duas) casas decimais**.

8.2. Demais especificações constantes no Item 7 do Edital.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após cada entrega dos produtos ao Município de Itupeva, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento.

9.1.1. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Solicitação de Fornecimento, data e dados bancários em nome do fornecedor.

9.2. **PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.

9.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

9.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, **devidamente corrigida**.

9.4. A **contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal**.

9.5. A Guarda Civil Municipal, gestora do fornecimento, executará o envio interno à Secretaria Municipal da Fazenda para devida liquidação.

9.6. Demais especificações constantes no Item 13 do Edital.

10. FISCALIZAÇÃO:

10.1. **A Guarda Civil Municipal será responsável pela solicitação, controle dos quantitativos estipulados e fiscalização do objeto**.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. A CONTRATANTE, durante a vigência do fornecimento, compromete-se a:

11.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto



quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

10.1.2. Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade nos itens da Nota de empenho, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A CONTRATADA, durante a vigência do fornecimento, compromete-se a:

12.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do fornecimento, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

12.1.2. Atender as demais condições descritas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Nota de empenho;

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da nota de empenho que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto da nota de empenho, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

13. DO JULGAMENTO:

13.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO OFERTADO POR LOTE.**

14. DAS PENALIDADES

14.1. Os participantes, empresa(s) declarada(s) vencedora(s) ou Contratada(s) estão passíveis as penalidades previstas no decorrer do Item 14.

OBSERVAÇÕES:

1) As licitantes deverão apresentar os itens em conformidade, no mínimo, com todas as especificações técnicas neste Termo de Referência – Anexo I, sendo que a participação da licitante pressupõe o atendimento a todas as exigências do edital.



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2020, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2020, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

<p align="center">PROPOSTA DE PREÇOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA PROCESSO N° 9458-9/2019 PREGÃO PRESENCIAL n° 037/2020</p>

OBJETO: Aquisição de uniformes e acessórios destinados aos servidores da Guarda Civil Municipal, conforme Edital e Anexos.

DADOS DA PROPOSTA					
Razão Social					
CNPJ					
Inscrição Estadual					
Endereço Completo					
Telefone/Fax					
Nome do Responsável pelo Ato					
RG n°		CPF n°			
Cargo/Função Ocupada					
Prazo de Validade da Proposta		60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.			
Prazo de Pagamento					
Prazo de Entrega					
DADOS BANCÁRIOS					
Banco					
Agência					
Conta-Corrente					
ITENS E VALORES					
LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANT	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
...	...				
VALOR TOTAL LOTE 1:				R\$ XXX,XX (valor por extenso)	
LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANT	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
...	...				
VALOR TOTAL LOTE 2:				R\$ XXX,XX (valor por extenso)	
LOTE...					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANT	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
...	...				
VALOR TOTAL LOTE ...:				R\$ XXX,XX (valor por extenso)	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA		R\$ XXX,XX (valor por extenso)			



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CONTRATADO: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 9458-9/2019

PREGÃO PRESENCIAL n° 037/2020

CONTRATO ou NOTA DE EMPENHO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Aquisição de uniformes e acessórios destinados aos servidores da Guarda Civil Municipal.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido estará sujeito à 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo licitatório, 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)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itupeva, ____ de _____ de 2020.



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: MARCO ANTONIO MARCHI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: XXX.XXX.XXX-XX – **RG:** XX.XXX.XXX-X

Data de nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

CEP: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____



ANEXO VIII - MINUTA CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** E A EMPRESA **XXXXXXXXXX**, TENDO POR OBJETO AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DESTINADOS AOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9458-9/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2020**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **Prefeitura Municipal de Itupeva**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pqe. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCO ANTONIO MARCHI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 21.460.545-0 e inscrito no CPF nº 256.747.278-99, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A **CONTRATADA**, vencedora Pregão Presencial nº 037/2020, obriga-se a fornecer para o **MUNICÍPIO**, uniformes e acessórios destinados à Guarda Civil Municipal, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos, bem como da Proposta da **CONTRATADA**, insertos às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo supra.

2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

2.1. A entrega dos produtos, quando solicitada, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, junto a Guarda Civil Municipal, localizada na Rua Emancipadores do Município, 141 – Centro, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

2.1.1. A Guarda Civil Municipal será responsável pela solicitação de entrega dos itens às empresas vencedoras.

2.1.2. A solicitação será realizada através de documentos elaborados pela Guarda Civil Municipal e assinados pelo Comandante da mesma, sendo um documento destinado à cada empresa ganhadora, e enviado através de e-mail.

2.1.3. Em cada documento deverá constar todas as informações necessárias para a confecção do produto, bem como imagens, nomes dos guardas e os respectivos tamanhos, tipos sanguíneos, etc.

2.1.4. O prazo para a entrega dos produtos começará a partir do recebimento do e-mail.



2.2. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

2.3. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

3. DO PRAZO:

3.1. O prazo de vigência deste instrumento é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. A efetiva fiscalização das obrigações ora contraídas pela CONTRATADA competirá à Guarda Civil Municipal.

5. DO PREÇO:

5.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____ (_____), conforme itens relacionados na tabela abaixo.

5.1.1.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...	...					

5.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão inclusos todos os tributos incidentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após cada entrega dos produtos ao Município de Itupeva, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento.

6.1.1. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Solicitação de Fornecimento, data e dados bancários em nome do fornecedor.

6.2. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**

6.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.



6.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, **devidamente corrigida**.

6.4. A **contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal**.

6.5. A Guarda Civil Municipal, gestora do fornecimento, executará o envio interno à Secretaria Municipal da Fazenda para devida liquidação.

7. DAS PENALIDADES:

7.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do contrato, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I e Contrato;

d) Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;

e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";

f) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;

g) Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;

h) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

7.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

7.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

7.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no



fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

8. DA RESCISÃO:

8.1. Este Contrato será rescindido pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a) Falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente ajuste;
- d) Atrasar injustificadamente o fornecimento;
- e) Desatender as determinações regulares dos órgãos encarregados pela fiscalização;
- f) Cometer reiteradas faltas na sua execução;
- g) Proceder a alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da CONTRATADA de modo a prejudicar sua execução.

8.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão do presente ajuste, na forma estabelecida pela Cláusula 8.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que prejudique sua execução.

8.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

9. DOS RECURSOS:

9.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional: 6.181.13.2020, Cat. Econômica 339039.99.

10. DO GESTOR DO CONTRATO:

10.1. O presente Contrato será gerido pelo Sr. XXXX, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o Gestor dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, exigindo as providências da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

10.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste Contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10.4. A fiscalização de gestão contratual de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades



havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

10.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

11. DO FORO:

11.1. É competente ao FORO da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

12.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de _____ de _____ de 2020 – **Pregão Presencial nº 037/2020**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo administrativo nº **5824-1/2020**.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Itupeva, _____ de _____ de 2020.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal

RG nº XX.XXX.XXX-XX

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA:

Nome:

Cargo:

RG nº XX.XXX.XXX-XX

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX