



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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 Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itupeva da comunicação, por meio de fax ou 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°106/2015

PROCESSO N°9542/15

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

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

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2015

**AQUISIÇÃO DE
MOCHILAS PARA OS
ALUNOS DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2015

PROCESSO Nº 9542/15

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOCHILAS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITUPEVA

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/10/2015

HORÁRIO INÍCIO: 14:00 horas

LOCAL: Paço Municipal - Av Eduardo Aníbal Lourençon, 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 do Setor de Licitações torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITUPEVA**, atendendo solicitação da **Secretaria de Educação** 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 e 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 Paço Municipal - Av Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas – Itupeva – SP**, no dia **08/10/2015**, às **14:00h**, 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 **AQUISIÇÃO DE MOCHILAS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITUPEVA**, conforme termo de referência (Anexo I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

2.2. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

2.2.1. Deverá a empresa vencedora do certame apresentar, em até 15 dias, após ser declarada vencedora, uma amostra de cada item, na Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Itupeva devidamente identificadas com o NOME DA LICITANTE, devendo a marca da proposta comercial ser idêntica à apresentada na amostra.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica nº **02.09.07.12.361.0015.2113.0000.3.3.90.30.00**, para o exercício de 2015, **sendo o valor estimado da licitação R\$ 229.983,30.**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação de empresas:

- 4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 4.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.2.3. Concordatárias em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 4.2.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3. A licitante que se apresentar como ME ou EPP deverá apresentar declaração **(MODELO ANEXO), no credenciamento, acompanhada de ao menos um dos seguintes documentos:-**

- 4.3.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06:
- 4.3.2. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- 4.3.3. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda, comprovação da condição de ME/EPP, emitida pela Junta Comercial.
- 4.3.4. **A participação nas condições previstas nesta alínea implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5. DO CREDENCIAMENTO

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

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último **com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, bem como a Declaração de Plena Adequação da Proposta para com o Anexo I, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos II e III do Edital, **deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES e serem entregues juntamente com o credenciamento**, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, ficando sujeita a punição prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A proposta deverá ser apresentada no envelope de nº 1 e os documentos para habilitação no envelope de nº 2, envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº1 – PROPOSTA	E NVELOPE Nº2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO NºXXX/XXXX	PREGÃO NºXXX/XXXX
PROCESSO NºXXX/XX XX	PROCESSO NºXXX/XXXX
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

6.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

conteúdo, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, telefone, fax, CNPJ e Inscrição Estadual;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Preço unitário e total dos itens e total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) Os preços serão cotados com 2 (duas) casas decimais. Ex: R\$ 0,00;
- e) Marca;
- f) Condições de pagamento: 30 dias após a entrega;
- g) Assinatura e identificação completa do representante legal da proponente;
- h) Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7.2. Não se admitirá proposta que apresentem preço unitário simbólico irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescido dos respectivos encargos, nos termos do inciso II, do Art. 48 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

7.3. Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.4.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.

8.4.4. 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.

8.4.5. Os documentos relacionados nos subitens **8.4.1 até 8.4.3** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

8.5.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**DECA OU CCM**);

8.5.3. Prova de regularidade à Seguridade Social (**INSS**) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.5.4. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.5.5. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (**mobiliário**) e Estadual da sede da licitante relativa ao **ICMS**;

8.5.6. Prova de situação regular através de certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, por elas administrados.

8.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

8.6. Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida até **90 (noventa) dias** da abertura dos envelopes pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com **o objeto** do presente certame.

8.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.9.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

8.9.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo V deste Edital.

8.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.10.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará **como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desclassificando aquelas que desatenderem as especificações deste edital, nos termos do art.4º, VII da Lei 10.520/02.

9.2. Caso sejam reprovadas todas as propostas de determinado item, poderá o Pregoeiro cancelar o item do Pregão, tendo por base o interesse público.

9.3. No tocante aos preços às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos licitantes.

9.5. Estará assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

9.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.7. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,01**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da administração.

9.10. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

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

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

9.14. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.15. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que faz parte do presente processo.

9.16. Considerado aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

-Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, não deixando com esse ato a responsabilidade da veracidade da documentação apresentada pela licitante.

9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.22. Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

10. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais para apresentação das razões do recurso, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto pelo pregoeiro, depois de encaminhado o processo à autoridade competente para a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

10.3 – As contra razões decorrentes de manifestação de recursos na Sessão Pública deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.5. O recurso terá efeito suspensivo devendo ser decidido em até 5 (cinco) dias úteis pela Administração e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento.

11. DO CANCELAMENTO DO PREGÃO

11.1. O cancelamento do pregão ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, constituem igualmente motivos para rescisão do pregão, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, nos artigos 77 e 78.

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. A entrega será única no Centro de Distribuição Rua Maria Soldeira Lourençon 550 – Bairro Santa Júlia – Itupeva/SP, no horário das 8:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h de 2ª a 6º feira.

12.2. A entrega deverá ocorrer em até no máximo **30 (trinta) dias** após emissão da solicitação de fornecimento.

12.3. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Administração. Após este prazo, a Administração reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

12.4. De acordo com a legislação o **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato da entrega, precedido pela expedição da nota fiscal emitida pelo fornecedor e assinada pelo funcionário responsável da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

13.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data de entrega da Nota Fiscal, sendo então encaminhada a Diretoria da Fazenda para pagamento.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado via depósito bancário em **30 (trinta) dias** do recebimento da nota fiscal conferida e liberada pela diretoria requerente.

14.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do fornecedor.

14.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

15.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a **CONTRATADA** às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência

-Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato, quando na entrega o item estiver fora das quantidades, prazos e/ou especificações constantes do edital;

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampla disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que cumpridas todas as especificações e que não comprometam o interesse público a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. 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.

16.3. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

16.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

16.5. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, após a publicação da Homologação.

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

16.8. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, sendo que as razões deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.9. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias úteis.

16.10. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

16.11. 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.

16.12. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO III – Declaração de Plena Adequação da Proposta para com a Especificação do Objeto (Anexo I);

ANEXO IV – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

ANEXO VI – Declaração – Somente para microempresas e empresas de pequeno porte;

16.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.15. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

16.16. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados através do e-mail licitacoes@itupeva.sp.gov.br, ou pelo telefone (11) 4591-8100.

16.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Distrital de Itupeva da Comarca de Jundiáí.

Itupeva, 24 de setembro de 2015.

Edison Luis Alves
Pregoeiro

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

O presente termo de referência tem por finalidade a aquisição de mochilas escolares todos os alunos da rede municipal de educação.

Quantidades e especificações dos materiais:

1- Quantidades :

- Item 01 - Mochila grande: **5800 unidades**
- Item 02 - Mochila pequena: **780 unidades**

2- Especificações:

MOCHILA GRANDE

CORPO DA MOCHILA.

Formato oval confeccionada em tecido poliéster plastificado (composição 100%poliester 40%poliester 60%pvc na cor azul Royal com gramatura mínima conforme norma nbr10591/08 de 406,56 g/m² com fio trama conforme norma nbr 13216/94, dtex 319,83 e denier 287,85 cv de 0,53%, e fio urdume conforme norma nbr 13216/94 dtex 349,96, denier 314,96 cv de 0,67%, frente na cor azul Royal, costas folis de baixo e folis zíper vermelho.

MEDINDO O CORPO PRINCIPAL com 350 mm de altura, 300 mm de largura, 120 mm de fundo (profundidade, fundo da mochila, na cor vermelho medindo 680 mm



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

de comprimento e 120 mm de largura, folis principal da parte superior, com 120 mm de largura e 500 mm de comprimento dividido em duas partes iguais na qual centralizada um zíper grosso do mesmo comprimento do folis com 02 cursos em zamac níquelados o qual o mesmo deverá ser costurado com fio misto na cor tecido vermelho, o mesmo deverá ser na cor vermelho 08.

BOLSO FRONTAL: tendo em sua parte frontal centralizada a 50 mm do fundo, um bolso frontal formato oval, com as medidas 250 mm de altura e 220 mm de largura e 50 mm de profundidade o mesmo dividido em duas partes, sendo que a parte superior na cor azul Royal com 070 mm de altura e 200 mm de comprimento e parte inferior vermelho com 160 mm de altura e 220 mm de comprimento, qual no meio das duas partes um zíper grosso 08 com 200 mm de comprimento na cor azul Royal e um cursor zamac níquel 08, aonde o forro do bolso será do mesmo material do corpo do mesmo, e com um folis, na parte inferior com 50 mm de largura e 460 mm de comprimento, com folis superior em uma só parte com largura de 030 mm com um zíper grosso e 01 cursor zamac níquelado, zíper 08 com 400 mm de comprimento na cor azul Royal.

ACABAMENTO INTERNO: em fita tipo viés de tecido não tecido com gramatura mínima de 60 g/m² em toda a extensão do bolso na cor da mochila.

NA PARTE INTERNA das costas da mochila almofadada com espuma de polietileno expandido com espessura de 04 mm, sendo a mesma forrada com um tecido 100% poliamida com uma camada interna em pvc na cor preta o mesmo será fixado com duas costuras em diagonal com altura da primeira costura a 150 mm na parte central em forma de v invertido e a 2ª costura em forma de v invertido na parte superior, contendo um porta cartão em policloreto de vinila expandido em forma de lamina com espessura de 0,30 mm transparente com 110 mm de comprimento e 75 mm de altura fixado nas costas com 180 mm da base.

ALÇAS DAS COSTAS, duas alças do mesmo tamanho dobradas, com enchimento em espuma de polietileno expandido com espessura de 04mm com comprimento de 290 mm e 60mm de largura, com acabamento em fita 100 poliéster com trama de 14 fios 82 fios de urdume, na cor azul Royal, e com 50 mm de comprimento e 40 mm de largura com 15 fios de trama e 60 de urdume, e a parte inferior da mesma preso através de fita 100 % polipropileno com 15 fios de trama e 60 de urdume. um regulador triplo de 40 mm na cor azul Royal em pvc ou polietileno, na parte superior da mochila uma alça de mão confeccionada em fita 100 polipropileno com 15 fios de trama e 60 de urdume de 40 mm de largura com, com 220 mm de comprimento mm na cor azul Royal e com uma costura central na mesma para melhor acomodação da mão com 100 mm de comprimento, na parte inferior da mochila presa através de dois triângulos com medidas de 90 mm x 060 mm x 060



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

mm, uma fita de polipropileno com 15 fios de trama e 60 de urdume de 40 mm de largura e 420 mm de comprimento, na parte interna da mochila deverá conter uma etiqueta conforme normas com composição e instruções de lavagem, nome e CNPJ do fabricante; será estampada na parte de baixo do bolso em silk tipo plastisol o logo da prefeitura. Acabamento externo de toda a mochila e bolso em pvccoestruzado em formato tipo vivo na cor vermelho, as emendas da cor do pvc, os produtos deverão vir embalados em sacos plásticos individualmente.

PUXADORES: todos os cursores deverão vir um puxador confeccionado em pvc cristal e pvc expandido acoplado e soldado onde o expandido fica no meio de duas camadas de pvccristal, medindo 12cm de comprimento e 11 mm de largura com pontas com corte transversal e dois orifícios centrais aonde será colocado uma presilha de metal níquel para prender no cursor, pantone tpx-18-6024 aproximado.

TECIDO 100% POLIESTER VERMELHO pantone tpx18-6024, com gramatura de 388,00 g/m², conforme norma nbr 10591/08, fio trama dtex: 360,00 denier: 322,60, cv%0,86, fio urdumedtex:360,00 denier:324,00 cv%0,77.

MOCHILA PEQUENA

CORPO DA MOCHILA.

Formato oval confeccionada em tecido poliéster plastificado (composição 100%poliester 40%poliester 60%pvc na cor azul Royal com gramatura mínima conforme norma nbr10591/08 de 406,56 g/m² com fio trama conforme norma nbr 13216/94, dtex 319,83 e denier 287,85 cv de 0,53%, e fio urdume conforme norma nbr 13216/94 dtex 349,96, denier 314,96 cv de 0,67%, frente na cor azul Royal, costas folis de baixo e foliszíper vermelho.

MEDINDO O CORPO PRINCIPAL: com 290 mm de altura, 250 mm de largura, 110 mm de fundo (profundidade), fundo da mochila, na cor vermelho medindo 680 mm de comprimento e 110 mm de largura, folis principal da parte superior, com 110 mm de largura e 500 mm de comprimento dividido em duas partesiguaisna qual centralizada um zíper grosso do mesmo comprimento do foliscom 02 cursores em zamacniquelados, o qual o mesmo deverá ser costurado com fio misto na cordo tecido vermelho, o mesmo devera ser na cor vermelho 08,

BOLSO FRONTAL: tendo em sua parte frontal centralizada a 50 mm do fundo, um bolso frontal formato oval, com as medidas 200 mm de altura e 170 mm de largura e 30 mm de profundidade o mesmo dividido em duas partes, sendo que a parte superior na cor azul Royal com 070 mm de altura e 200 mm de comprimento e parte inferior vermelho com 160 mm de altura e 220 mm de comprimento, qual no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

meio das duas partes um zíper grosso 08 com 200 mm de comprimento na cor azul Royal e um cursor zamacníquel 08, aonde o forro do bolso será do mesmo material do corpo do mesmo, e com um folis, na parte inferior com 30 mm de largura e 460 mm de comprimento, com folis superior em uma só parte com largura de 030 mm com um zíper grosso e 01 cursor zamac níquelado, zíper 08 com 400 mm de comprimento na cor azul Royal.

ACABAMENTO INTERNO: em fita tipo viés de tecido não tecido com gramatura mínima de 60 g/m² em toda a extensão do bolso na cor da mochila.

NA PARTE INTERNA das costas da mochila almofadada com espuma de polietileno expandido com espessura de 04 mm, sendo a mesma forrada com um tecido 100%poliamida com uma camada interna em pvc na cor preta; o mesmo será fixado com duas costuras em diagonal com altura da primeira costura a 150 mm na parte central em forma de v invertido e a 2^o costura em forma de v invertido na parte superior, contendo um porta cartão em policroreto de vinilaexpandido em forma de lamina com espessura de 0,30 mm transparente com 110 mm de comprimento e 75 mm de altura fixado nas costas com 180 mm da base.

ALÇAS DAS COSTAS, duas alças do mesmo tamanho dubladas, com enchimento em espuma de polietileno expandido com espessura de 04 mm com comprimento de 290 mm e 60 mm de largura, com acabamento em fita 100 poliéster com trama de 14 fios 82 fios de urdume, na cor azul Royal, e com 50 mm de comprimento e 40 mm de largura com 15 fios de trama e 60 de urdume, e a parte inferior da mesma preso através de fita 100 % polipropileno com 15 fios de trama e 60 de urdume; um regulador triplode 40 mm na cor azul Royal em pvc ou poliecetal, na parte superior da mochila uma alça de mão confeccionada em fita 100 polipropileno com 15 fios de trama e 60 de urdume de 40 mm de largura com, com 220 mm de comprimento mm na cor azul Royal e com uma costura central na mesma para melhor acomodação da mão com 100 mm de comprimento, na parte inferior da mochila presa através de dois triângulos com medidas de 90 mm x 060 mm x 060 mm, uma fita de polipropileno com 15 fios de trama e 60 de urdume de 40 mm de largura e 420 mm de comprimento, na parte interna da mochila deverá conter uma etiqueta conforme normas com composição e instruções de lavagem, nome e CNPJ do fabricante; será estampada na parte de baixo do bolso em silk tipo plastisol o logo da prefeitura; acabamento externo de toda a mochila e bolso em pvccoestruzado em formato tipo vivo na cor vermelho, as emendas da cor do pvc, os produtos deverão vir embalados em sacos plásticos individualmente.

PUXADORES. Todos os cursores deverão vir um puxador confeccionado em pvc cristal e pvc expandido acoplado e soldado onde o expandido fica no meio de duas camadas de pvc cristal, medindo 12cm de comprimento e 11 mm de largura com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

pontas com corte transversal e dois orifícios centrais onde será colocado uma presilha de metal níquel para prender no cursor, pantone tpx-18-6024 aproximado.

TECIDO 100% poliéster vermelho pantone tpx18-6024, com gramatura de 388,00 g/m², conforme norma nbr 10591/08, fio trama dtex:360,00 denier:322,60, cv%0,86, fio urdume dtex:360,00 denier:324,00 cv%0,77.

Imagens das mochilas:

- Imagens das mochilas grandes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



Condições de Entrega:

Os materiais deverão ser entregues adequadamente acondicionados de forma a manter a integridade física do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____
sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei,
que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nºXX/XX,
da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (ANEXO I)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____

sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que

a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Anexo I, parte integrante do Edital de Pregão nº XX/XX, da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão n.º XX/XX, da Prefeitura Municipal de Itupeva, declaro, sob as penas da lei que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de Novembro de 1989, a _____(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, _____ de _____ de xxxx.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data,

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão nº _____, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)