



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para e-mail: [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto: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](http://www.itupeva.sp.gov.br), licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_

PROCESSO N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página [www.itupeva.sp.gov.br](http://www.itupeva.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**NOVO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 191/2013**

**CONTRATAÇÃO DE**  
**EMPRESA PARA**  
**CONFECÇÃO DE UNIFORMES**  
**ESCOLARES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

## **NOVO EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 191/2013**

PROCESSO N°9371/13

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA REDE DE ENSINO MUNICIPAL, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/02/2014

HORÁRIO INÍCIO: 09:00 horas

LOCAL: Paço Municipal – Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq das Vinhas – Itupeva/SP.

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: [www.itupeva.sp.gov.br](http://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 LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA REDE DE ENSINO MUNICIPAL, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, atendendo solicitação de **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** 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 até o horário indicado.

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 – Pq das Vinhas – Itupeva/SP.**, no dia **26/02/2014** às **09:00h**, 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**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA REDE DE ENSINO MUNICIPAL, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

2.1.2. O quantitativo dos kits por lote contempla o exercício de 2014.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica nº **3.3.90.30.00 (Material de Consumo) – Secretaria de Educação e Cultura**, para o exercício de 2014.

3.2. O valor estimado para esta aquisição é de R\$ 1.235.815,08 (Um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e quinze reais e oito centavos).

### **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**).

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.**

### **5. DO CREDENCIAMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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 DAS AMOSTRAS**

6.1. A (s) licitante (s) VENCEDORA (S) deverão apresentar amostra do Kit de uniforme escolar e tênis no prazo máximo de até 07 (sete) dias após o encerramento da Sessão, em quaisquer tamanhos, todas devidamente personalizadas sendo de qualquer outro órgão público e de acordo com as especificações técnicas dispostas no Anexo I.

6.1.1. As referidas amostras deverão ser entregues no Paço Municipal (Prefeitura de Itupeva) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura das 09:00 às 16:00 horas. A amostra é necessária para que se confira os dados técnicos do produto com as exigências do edital.

6.1.2. A não apresentação das amostras implicará na desclassificação da licitante.

### **7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1. 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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ENVELOPE Nº1 – PROPOSTA  
PREGÃO NºXXX/XXXX  
PROCESSO NºXXX/XXXX  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ Nº

ENVELOPE Nº2 - DOCUMENTAÇÃO  
PREGÃO NºXXX/XXXX  
PROCESSO NºXXX/XXXX  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ Nº

**7.2.** 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 à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

### **8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**8.1.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Preço unitário e total de cada lote. 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, fabricante;
- f) Condições de pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega do material e Nota Fiscal;
- g) Assinatura e identificação completa do representante legal da proponente;
- h) Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

**8.2.** Não se admitirá proposta que apresentem preço global 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.

**8.3.** 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.

### **9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**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;

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

**9.4.4.** 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.

**9.4.5.** 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.

### **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 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**);

**9.5.3.** Prova de regularidade à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

**9.5.5.** 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.

**9.5.6.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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

**9.6.1.** 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.

**9.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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.

### **9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.7.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social em curso, apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado pelo órgão competente), **assinado por contador, constando nome completo e registro profissional**, que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, para empresas constituídas há mais de 01 ano.

**9.7.2.** As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

**9.7.3.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através do cálculo dos seguintes índices:

4.5.2.1 - índice de liquidez corrente:

Ativo Circulante

\_\_\_\_\_ >=1

Passivo circulante

4.5.2.2 - Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

\_\_\_\_\_ >=1

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**9.7.4.** Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com emissão não superior a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos documentos de habilitação.

### **9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

### **9.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**9.9.1.** 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.

**9.9.2.** 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.

### **9.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.10.1.** 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.

## **10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**10.1.** 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.

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

**10.3.** 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.

**10.4.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos licitantes.

**10.5.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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

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

**10.6.2.** 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.

**10.7.** 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.

**10.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 120,00 para o Lote 01 e R\$ 50,00 para o lote 02**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

**10.10.** 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.

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

**10.12 -** 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.

**10.13.** 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.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**10.17.** 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.

**10.18.** 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.

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

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

**10.21.** 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.

**10.22.** 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.

### **11. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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

**11.5.** 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.

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

### **12. DO CANCELAMENTO DO PREGÃO**

**12.1.** 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.

### **13. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**13.1.** A entrega deverá ser em até 20 dias na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura, de acordo com o “Anexo I”.

**13.2.** A entrega deverá ser após o recebimento da solicitação de fornecimento e assinatura do contrato.

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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 Secretaria de Fazenda para pagamento.

### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**15.1.** O pagamento será efetuado via depósito bancário em até **30 (trinta) dias** do recebimento da nota fiscal conferida e liberada pela Secretaria de Educação e Cultura.

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

**15.3.** 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.

### **16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** 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.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**17.2.** 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.

**17.3.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.itupeva.sp.gov.br](http://www.itupeva.sp.gov.br).

**17.4.** 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](http://www.itupeva.sp.gov.br).

**17.5.** 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.

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

**17.8.** 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.

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

**17.10.** 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.

**17.11.** 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.

**17.12.** Integram o presente Edital:

**ANEXO I** – Especificação do objeto e quantidade dos lotes;

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

**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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### **ANEXO V – Minuta de Contrato.**

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

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

**17.16.** Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados através do e-mail [licitações@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitações@itupeva.sp.gov.br), ou pelo telefone (11) 4591-8100.

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

Itupeva, 12 de fevereiro de 2014

**Maria Ap. Adomaitis  
Pregoeira**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - OBJETO:**

**- Aquisição de Kits de Uniformes Escolares com entrega ponto a ponto, conforme especificações.**

**II - COMPOSIÇÃO DOS KITS A SEREM ADQUIRIDOS:**

**LOTE 01**

Item	Qte total	Unidade	Descrição do Objeto
1	6.361	Conj.	Conjunto de agasalho escolar contendo calça, blusa , acondicionado em saco plástico, conforme termo de referência e especificações anexas.
2	12.722	Peça	Camiseta manga curta, acondicionado em saco plástico, conforme termo de referência e especificações anexas.
3	12.722	Peça	Bermuda escolar, acondicionado em saco plástico, conforme termo de referência e especificações anexas.
4	12.722	Peça	Pares de meia escolar, acondicionado em saco plástico, conforme termo de referência e especificações anexas.

**LOTE 02**

5	6.361	Par	Par de tênis escolar, acondicionado em saco plástico, conforme termo de referência e especificações anexas.
---	-------	-----	---





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### III - DETALHAMENTO DOS COMPONENTES DO KIT DE UNIFORME ESCOLAR:

#### 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CALÇA

- Calça confeccionada em helanca 100% poliamida com gramatura de 260g/m<sup>2</sup>, Pantone 19-3952 TPX.
- A cintura deve possuir elástico com largura de 3,5cm embutido em máquina overloque e rebatido com máquina ponto corrente de três agulhas.
- Cordão interno 100% Poliéster na cor Vermelha para ajuste da cintura.
- Bolsos embutidos nas laterais e rebatidos em máquina reta de 1 agulha, com forro do mesmo tecido.
- Nas laterais devem conter faixa em helanca 100% poliamida, gramatura de 260g/m<sup>2</sup>, com 5 cm de largura, Pantone 18-1660 TPX, costuradas internamente em máquina overloque.
- A calça deve ser toda costurada com máquina overloque na sua parte interna, sendo que os ganchos da frente e das costas devem ser fechados em máquina Interloque 5 fios, para reforço.
- As barras das pernas devem ser rebatidas com largura de 2,0cm, em máquina galoneira de duas agulhas.
- A calça deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
- Na frente esquerda deve ser SILKADO o Logo da Prefeitura.
- O desenho e a distribuição das cores devem ser conforme imagem abaixo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



### 1. Especificações de tamanhos da calça acabada:

TABELA DE MEDIDAS													
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
Entre pernas	44,0	47,0	51,0	56,0	62,0	65,0	67,0	70,0	73,0	76,0	79,0	82,0	85,0
Gancho frente	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	25,5	27,5	28,5	29,5	30,5	31,5	32,5
Gancho traseiro	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	28,5	29,5	31,5	32,5	33,5	34,5	35,5	36,5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Abertura perna	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0
Coxa	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	30,0	32,0	33,0	34,0	35,0	37,0
Quadril	36,0	38,0	40,0	42,0	44,0	46,0	48,0	51,0	55,0	57,0	59,0	61,0	63,0
Abertura do Bolso	12	12	12	12	13	13	13	13	14	14	14	15	15

- Medidas em centímetros do produto acabado, tolerância de variação de medidas de 1 cm.

### 1.2 - Especificações do Logo da Prefeitura para SILK na calça:



Medindo: 11cm largura x 1,4 cm altura

### 2. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA JAQUETA:

- Jaqueta em helanca 100% poliamida com gramatura de 260g/m<sup>2</sup>, tecido principal Pantone 19-3952 TPX, com bolsos embutidos nas laterais, com forro do mesmo tecido e cor.
- Recorte na frente conforme desenho, Pantone 18-660 TPX.
- Frente com zíper em nylon destacável, de boa qualidade, na cor do tecido principal.
- Gola em helanca 100% poliamida, Pantone 19-3952 TPX.
- Costuras internas, manga, gola e recortes em máquina overloque.
- A barra do corpo e os punhos devem ser duplos, medindo 5cm de altura, após a costura, do mesmo tecido principal da jaqueta, pregados em overloque.
- A jaqueta deve estar íntegra e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
- Na frente esquerda da jaqueta deve ser aplicado o Logo da Prefeitura, desenvolvido em patch através do processo de sublimação e aplicado na peça por bordado.



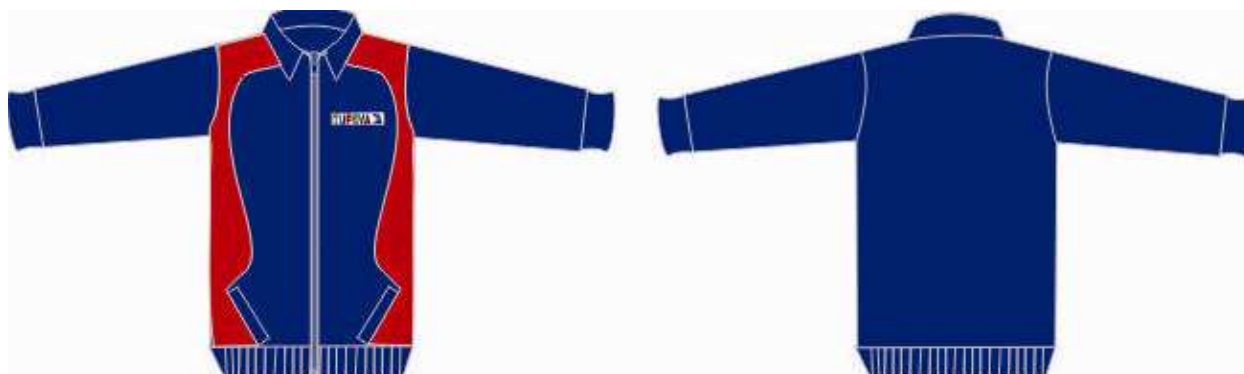
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### 2.1 - Especificações para a Logomarca:



Medindo: 11cm largura x 1,4 cm altura

- O desenho e a distribuição das cores devem ser conforme imagem abaixo:



### 2.2 - Especificações de tamanhos da Jaqueta:

TABELA DE MEDIDAS													
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
Altura total da peça	43,0	46,0	49,0	52,0	55,0	58,0	60,0	62,0	64	66	68	70	72
Tórax	36,0	38,0	40,0	42,0	44,0	46,0	48,0	50,0	55	57	59	60	63
Cava reta	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	24	25	26	28	30
Ombro a ombro	29,0	31,0	33,0	35,0	37,0	39,0	41,0	43,0	48	50	52	53,5	55
Comp. Manga	39,0	40,5	42,0	43,5	46,0	49,0	52,0	55,0	59	61	63	65	67
Abertura do punho da Manga	8	8,5	9,0	9,0	9,5	9,5	10,0	10,5	11	11	12	12	12,5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Altura Gola	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
Abertura bolso	11	11	11	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14

- Medidas em centímetros do produto acabado, tolerância de variação de medidas de 1 cm.

### 3. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA BERMUDA:

- Confeccionada em helanca 100% poliamida com gramatura 260g/m<sup>2</sup>, Pantone 19-3952 TPX.
- A cintura deve possuir elástico com largura de 3,5 cm, embutido em máquina overloque e rebatido com máquina ponto corrente de três agulhas.
- Bolsos embutidos nas laterais e rebatidos em máquina reta de 1 agulha, com forro do mesmo tecido.
- Nas laterais devem conter faixa em helanca 100% poliamida, gramatura de 260g/m<sup>2</sup>, com 5 cm de largura, Pantone 18-1660 TPX, costuradas internamente em máquina overloque.
- A bermuda deve ser toda costurada com máquina overloque na sua parte interna.
- As barras das pernas devem ser rebatidas com largura de 2,5 cm em máquina galoneira de duas agulhas.
- A bermuda deve estar íntegra e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
- Na frente esquerda deve ser SILKADO o Logo da Prefeitura.
- O desenho e a distribuição das cores devem ser conforme imagem abaixo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



### 3.1 - Especificações do Logo da Prefeitura para SILK na bermuda:



Medindo: 11cm largura x 1,4 cm altura

### 3.2- Especificações de tamanhos da bermuda acabada

TABELA DE MEDIDAS													
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
Gancho Frente	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	25,5	27,5	28,5	29,5	30,5	31,5	32,5
Gancho Traseiro	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	28,5	29,5	31,5	32,5	33,5	34,5	35,5	36,5
Entre Pernas	19,0	20,0	21,0	23,0	24,0	25,0	26,0	29,0	31,5	34,5	36,5	38,5	40,5
Abertura perna	17,5	18,5	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	28,5	29,5
Coxa	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30	31	32	33	34



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Quadril	36,0	38,0	40,0	42,0	44,0	46,0	48,0	51,0	55,0	57,0	59,0	61,0	63,0
Abertura do Bolso	12	12	12	12	13	13	13	13	14	14	14	15	15

- Medidas em centímetros do produto acabado, tolerância de variação de medidas de 1 cm

#### 4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DA CAMISETA DE MANGA CURTA:

- Camiseta em malha PV 67% Poliéster 33% Viscose, com gramatura mínima de 155 g/m<sup>2</sup>, na cor branca.
- Gola redonda e punhos das mangas confeccionados em retilínea 100% poliéster, medindo 25mm após a aplicação. A tira da gola e punhos devem apresentar 0,9 cm de largura no Pantone 19-3952 TPX (na base); 0,7 cm de largura no Pantone 17-4336 TPX (cor central) e 0,9cm no Pantone 18-660TPX (na borda), conforme lay out anexo.
- A barra do corpo deve ser rebatida com largura de 2.0 cm em maquina galoneira de 2 agulhas.
- A camiseta deve ser toda costurada internamente com máquina overloque PONTO CADEIA 4 fios, visando reforço.
- A camiseta deve estar íntegra e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação
- Na frente esquerda deve ser SILKADO o Logo da Prefeitura.
- O desenho e a distribuição das cores devem ser conforme imagem abaixo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



### 4.1 - Especificações de tamanhos da camiseta manga curta:

TABELA DE MEDIDAS													
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
Altura total da peça	40,0	44,0	48,0	52,0	56,0	60,0	64,0	68,0	67	70	75	76	78,5
Comprimento manga	10,0	13,0	15,0	16,0	17,0	18,0	20,0	22,0	23,5	24,5	25,5	28	30
Abertura manga	10,0	12,5	13,5	14,0	15,0	15,5	16,0	16,5	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5
Tórax	31,0	34,0	37,0	40,0	43,0	45,0	47,0	50,0	49	53	56	58	61
Barra	31,0	34,0	37,0	40,0	43,0	45,0	47,0	50,0	49	53	56	58	61





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

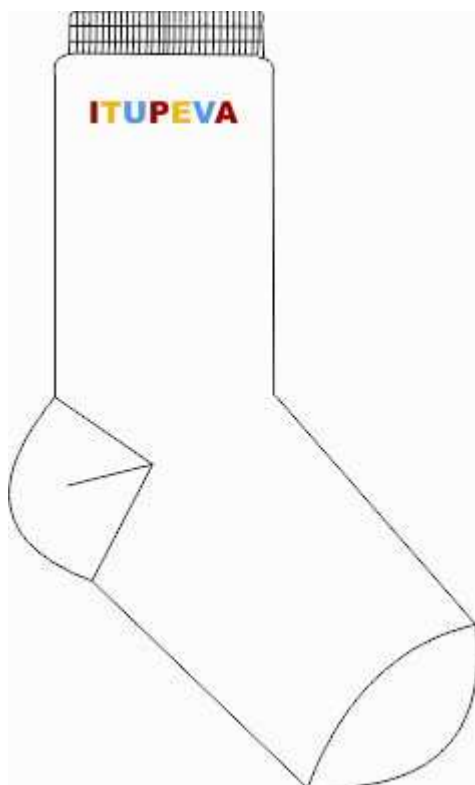
- Medidas em centímetros do produto acabado, tolerância de variação de medidas de 1 cm.

### 4.2 - Especificações do Logo da Prefeitura para SILK nas camisetas:



Medindo: 11cm largura x 1,4 cm altura

### 5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DA MEIA:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- Meia colegial com calcanhar verdadeiro gramatura 185 g/m<sup>2</sup>,
- Cor da Meia: Branca com aplicação em jacquard da escrita ITUPEVA no PANTONE 19-3952 TPX; PANTONE 18-660 TPX; PANTONE 13-0859 TPX E PANTONE 17-4336.
- Punho: O punho deve ser misto de algodão, com canelado 1X1.
- Composição da Meia: 67% Algodão, 30% Poliamida, 2% Elastano, 1% Elastodieno,
- Fechamento: A meia deve ser confeccionada em máquina de ponta fechada com o sistema de costura da própria máquina (sistema CLASSIC LINK ou LINTOE), que produz meias com fechamento “toque zero” – o que significa que a costura na ponta da meia fique imperceptível, sem ocasionar desconforto aos pés dos alunos e aumentando a durabilidade. A costura da meia deve estar de acordo com a porção subjacente do corpo para vestir de modo que não há rugas indesejáveis ou espessuras no tecido causando pressão nos dedos ou no peito do pé,
- Embalagem: a meia deve ser embalada em saco plástico contendo 2 pares por tamanho, para acondicionar no kit que será entregue a cada aluno,
- As meias devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação.

### 5.1 - MEDIDAS DA MEIA

Meia Calcanhar verdadeiro									
	Tamanho	BB	PP	P	M	G	GG	XGG	Adulto
1	Tamanho do Calçado	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
2	Idade	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18
3	Largura do Punho	6,0 cm	6,0 cm	6,5 cm	6,5 cm	6,5 cm	7,5 cm	7,5 cm	7,5 cm
4	Altura do Punho	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5	Comprimento da Perna	5,0 cm	6,0 cm	7,0 cm	8,0 cm	9,0 cm	10,0 cm	11,0 cm	12,0 cm
6	Comprimento do Pé	7,0 cm	9,0 cm	11,0 cm	13,0 cm	16,0 cm	20,0 cm	22,0 cm	25,0 cm
<b>Obs: As medidas terão tolerância de 5% para mais ou para menos.</b>									

### 6- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DO TÊNIS:



- **CABEDAL**-Produto confeccionado em material sintético e lona de algodão de alta qualidade para o melhor desempenho, respirabilidade e durabilidade do produto.
- **SOLADO**- Produto confeccionado em borracha termoplástica, macio e aderente, com a planta reta, o que distribui uniformemente os atritos por todo solado.
- **MONTAGEM**- Produto montado pelo processo de injeção direta no cabedal, processo que não requer nenhum tipo de cola ou solvente, trazendo muitos benefícios ao meio ambiente.

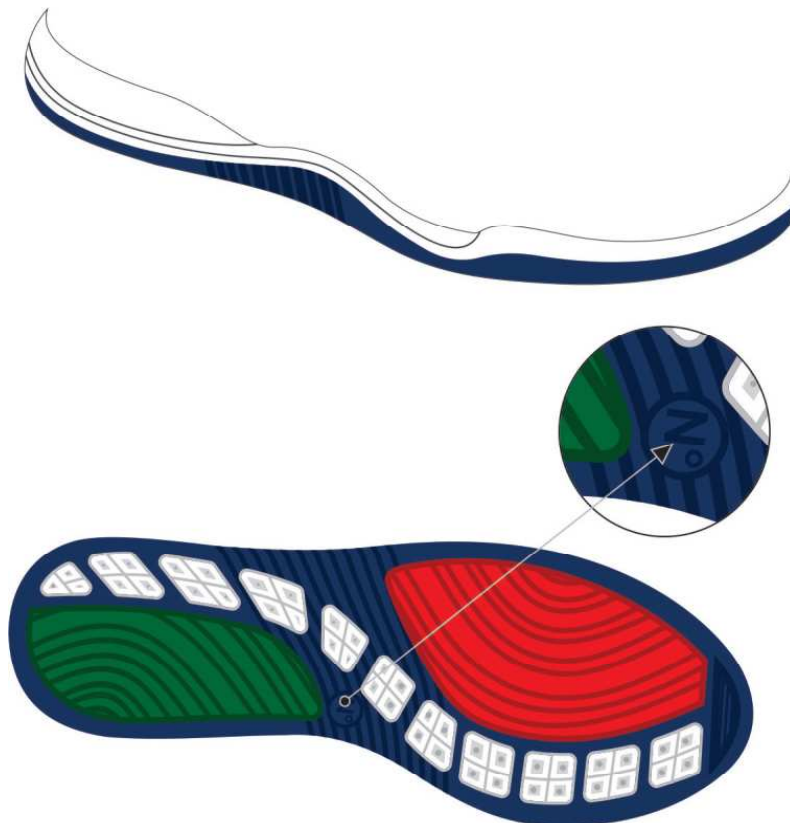


## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### 6.1 – COMPOSIÇÃO DO SOLADO

#### ENTRESSOLA E SOLETA

- Confeccionado em borracha termoplástica dureza 60(+/-5), densidade 1,03 (+/-0,05) abrasão menor 250mm<sup>3</sup>, na cor branca. Injeção direta no cabedal (ausência de adesivos).
- Confeccionado em borracha termoplástica dureza 60(+/-5), densidade 1,03 (+/-0,05), abrasão menor 250mm<sup>3</sup>, na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte) Injeção direta na entressola (ausência de adesivos), pelo processo de inserto, deverá ter sulcos para escoação, e de forma fixa e visível o número referente ao tamanho do calçado.





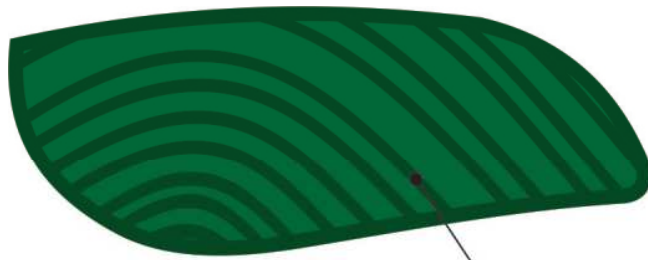
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### INSERTO I, II e III

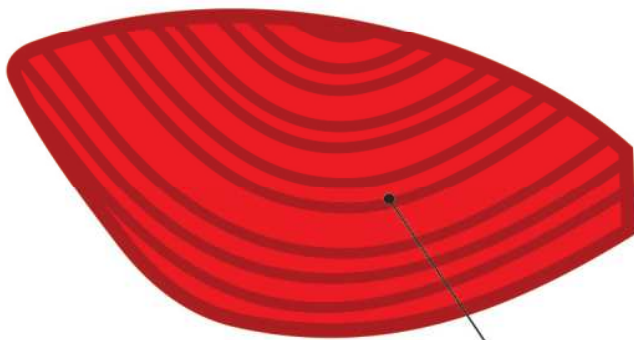
- **INSERTO- I:** Confeccionado em borracha termoplástica dureza 60(+/-5), densidade 1,03 (+/-0,05), abrasão menor que 250mm<sup>3</sup>, na cor verde (Pantone 348 M solid matte) Injeção direta na soleta (ausência de adesivos), pelo processo de inserto;
- **INSERTO- II:** Confeccionado em borracha termoplástica dureza 60(+/-5), densidade 1,03 (+/-0,05), abrasão menor que 250mm<sup>3</sup>, na cor vermelho (Pantone 185 M solid matte) Injeção direta na soleta (ausência de adesivos), pelo processo de inserto;
- **INSERTO- III:** Confeccionado em borracha termoplástica dureza 60(+/-5), densidade 1,03 (+/-0,05), abrasão menor que 250mm<sup>3</sup>, na cor branca. Injeção direta na soleta (ausência de adesivos), pelo processo de inserto.



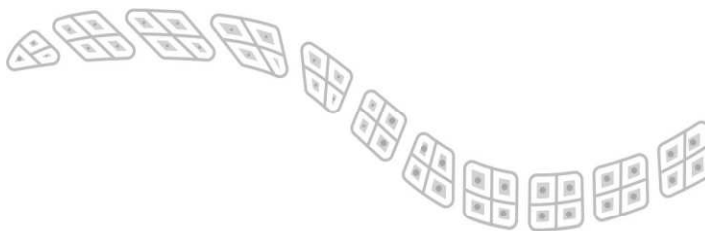
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



ÁREA DE GRIP



ÁREA DE GRIP



- **PUXADOR:** Confeccionado em laminado sintético com espessura entre 1.3mm e 1.5 mm, dublado com manta em fios de poliéster agulhada 140gr/m2,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

gramatura final 775 a 850gr/m2, na cor prata (Pantone 877 M solid matte).Com tratamento em alta frequência e detalhes em silk screen na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte);

- **LATERAL** : Confeccionado em laminado sintético com espessura entre 1.3mm e 1.5 mm, dublado com manta em fios de poliéster agulhada 140gr/m2, gramatura final 775 a 850gr/m2,na cor prata (Pantone 877 M solid matte).Com tratamento em alta frequência e detalhes em silk screen na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte) e na cor vermelho (Pantone 185 M solid matte).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- **LINGUETA:** Confeccionado em laminado sintético com espessura entre 1.3mm e 1.5 mm, dublado com manta em fios de poliéster agulhada 140gr/m<sup>2</sup>, gramatura final 775 a 850gr/m<sup>2</sup>, na cor prata (Pantone 877 M solid matte). Com tratamento em alta frequência e detalhes em silk screen na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte). Devera conter na sua parte interior uma etiqueta termo transférivel com o nome do município.



- **TRASEIRA:** Confeccionado em lona 100% algodão, ligamento panamá gramatura 288gr/m<sup>2</sup>, densidade do urdume 57 fios/pol., densidade da trama 30,5 fio/pol. Dublada (unida) com forro, ligamento Sarja, gramatura 188gr/m<sup>2</sup>, densidade do urdume 76fios/pol., densidade da trama 38 fios/pol., na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte). Com aplicação de viés na borda para melhor acabamento.

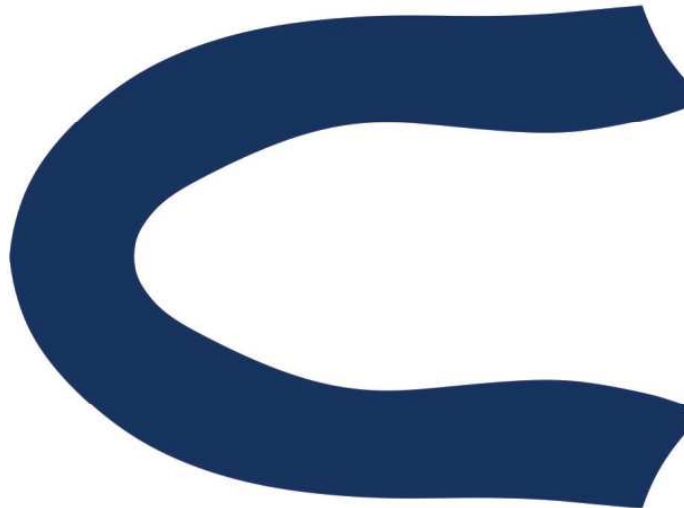




## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



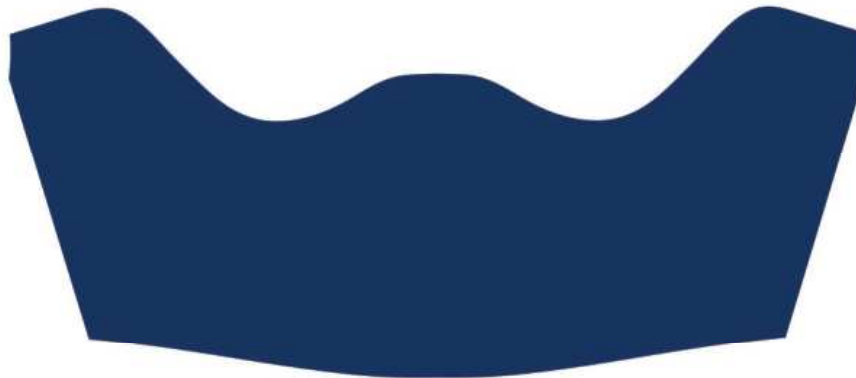
- **FRENTE** Confeccionado em lona 100% algodão, ligamento panamá gramatura 288gr/m<sup>2</sup>, densidade do urdume 57 fios/pol., densidade da trama 30,5 fio/pol. Dublada (unida) com forro, ligamento Sarja, gramatura 188gr/m<sup>2</sup>, densidade do urdume 76fios/pol., densidade da trama 38 fios/pol., na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte), com aplicação de costuras.



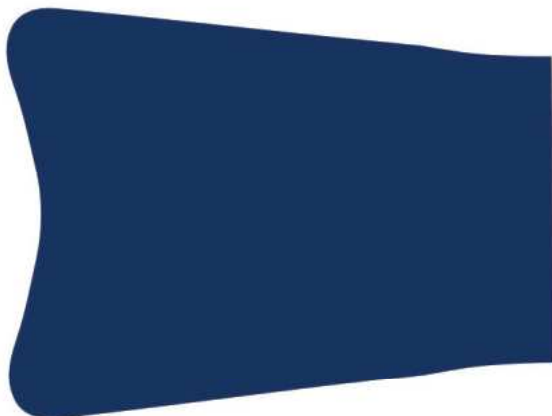
- **FORRO DO COLARINHO** Confeccionado em tecido (nylon smash) mínimo 2mm de espessura com gramatura 140gr/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



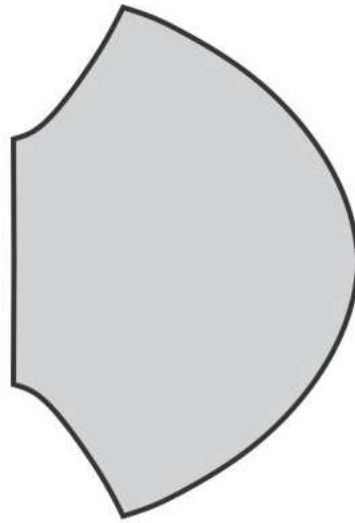
- **FORRO DA LINGUETA** Confeccionado em tecido (nylon smash) mínimo 2mm de espessura com gramatura 140gr/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

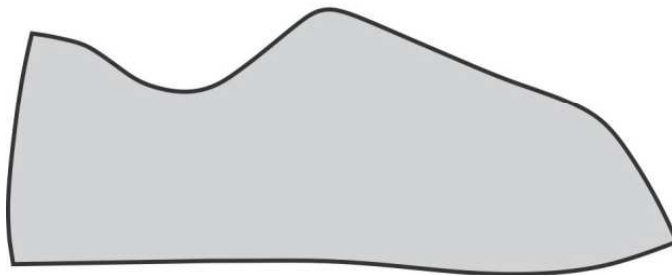
- **FORRAÇÃO INTERNA** : Confeccionada em não-tecido 100%poliéster gramatura final 100gr/m2, na cor preta Aplicado pelo processo de colagem e costuras .



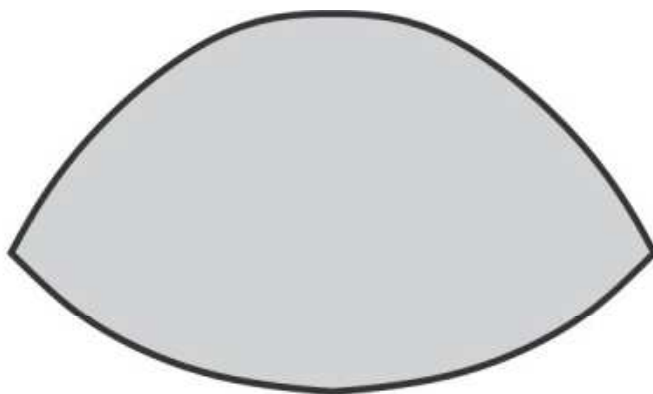
- **FORRAÇÃO INTERNA** Confeccionada em não-tecido 100%poliéster, gramatura final 100gr/m2, na cor preta, aplicado pelo processo de colagem e costuras .



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



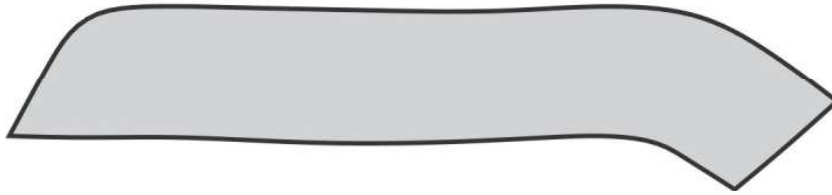
- **REFORÇO INTERNO:** Confeccionado em resina termoplástica com 1.0mm de espessura dobrada com não tecido, na cor natural, aplicado pelo processo termo transferível.



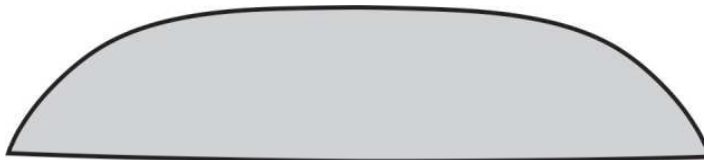
- **REFORÇO INTERNO** Confeccionado em resina termoplástica com 1.0mm de espessura dobrada com não tecido, na cor natural, aplicado pelo processo termo transferível.



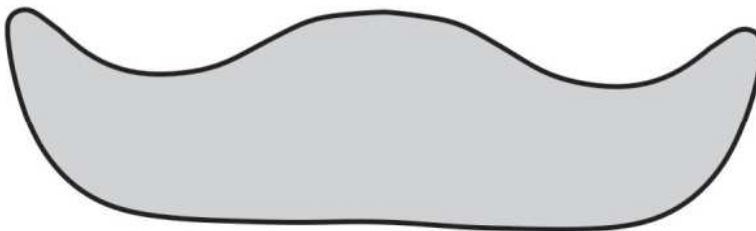
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



- **TUBOX** Confeccionado em resina termoplástica com 1.0mm de espessura dublada com não tecido, na cor natural, aplicado pelo processo termo transferível.



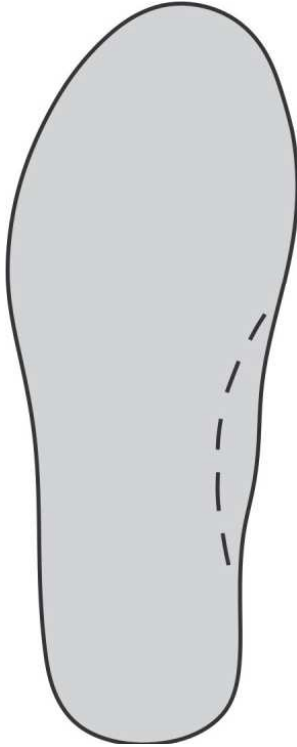
- **ENCHIMENTO DO COLARINHO** Confeccionado em Espuma de poliuretano de 14mm de espessura e densidade de D-33>, na cor branca.



### 6.2 - PALMILHA DE HIGIÊNIZAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



- **PALMILHA DE HIGIÊNIZAÇÃO** confeccionado em placa de EVA com espessura de 3,8mm dublado com tecido jacquard 100% poliéster, gramatura 90 gr/m<sup>2</sup>, na cor branca, formato anatômico.

### 6.3 – COMPONENTES DO CALÇADO

- **ILHÓS** Confeccionado em alumínio com banho antioxidante, com diâmetro externo da cabeça de 9.5mm, diâmetro interno de 4.5mm, na cor metálica, aplicado pelo método de prensagem.



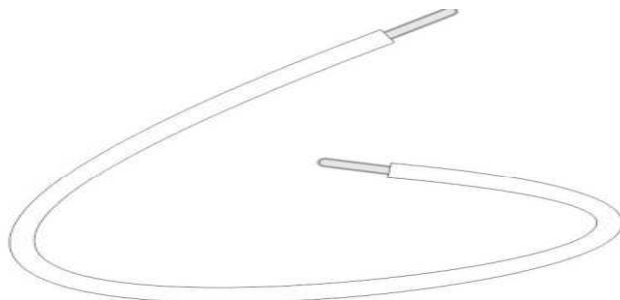
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA



- **VIÉS** Confeccionado em tecido 100% algodão, 15% de goma, com largura de 26mm e 5mm depois de dobrado, na cor azul marinho (Pantone 296 M solid matte), aplicado pelo método de costura.



- **ATACADOR** Confeccionado em fios trançados 100%poliéster, com tamanhos equivalentes e proporcionais à numeração, na cor branco formato chato, com ponteiros de acabamento de acetato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### 6.4 INSUMOS

**6.4.1** Apresentação de laudos devidamente acreditados por laboratórios ligados ao calçados e artefatos.

**6.4.2** Apresentação de insumos juntamente com laudos que atestem utilização dos mesmos na confecção do calçado e conseqüentemente dos laudos. Conforme tabela a baixo.

### 6.5 – INSUMOS

- Deverão ser realizados nos insumos os seguintes testes pelo licitante para apresentação no órgão.

### 2ª PARTE - INFORMAÇÕES ADICIONAIS:-

1- Em relação ao item I (sobre as especificações):

- a- **Pantone** para o recorte na parte frontal Pantone 18-1660 TPX, conforme este termo de referencia;
- Barras e punhos de acordo com o descrito no termo de referência;
- b- **Bermudas**: especificação de acordo com termo de referência em seu Item 3 :
  - Na frente esquerda deve ser SILKADO o Logo da Prefeitura.
- c- **Especificação do Tênis**: correções referentes a número dos itens e subitens conforme as planilhas abaixo:

### ESPECIFICAÇÃO DOS TÊNIS E RESPECTIVAS PLANILHAS

#### 2 - INSUMOS

**2.1** - Apresentação de laudos devidamente acreditados por laboratórios ligados aos calçados e artefatos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

2.2 - Apresentação de insumos juntamente com laudos que atestem utilização dos mesmos na confecção do calçado e consequentemente dos laudos. Conforme tabela abaixo.

INSUMOS
LAMINADO SINTÉTICO (PLACA 01) GRAMATURA
LAMINADO SINTÉTICO (PLACA 02) ESPESSURA
RESINA TERMOPLÁSTICA
REFORÇO DO CABEDAL
NYLON SMASH
FORRO COLARINHO E LINGUETA
PLACA DE EVA
BORRACHA TERMOPLÁSTICA (PLACA 01) DUREZA
BORRACHA TERMOPLÁSTICA (PLACA 02) DESGASTE
LONA JA UNIDA A SARJA

### 2.3. – ENSAIOS

- Deverão ser realizados nos insumos os seguintes testes pelo licitante para apresentação no órgão.

INSUMOS	ENSAIOS	RESULTADO ESPERADO
LAMINADO SINTÉTICO	GRAMATURA	750gr/ m2 = $\geq$
LAMINADO SINTÉTICO	ESPESSURA	1,3 mm = $\geq$
RESINA TERMOPLÁSTICA	ESPESSURA	0,60 mm = $\geq$
REFORÇO DO CABEDAL	GRAMATURA	60gr/ m 2 = $\geq$
NYLON SMASH	GRAMATURA	120gr/ m2 = $\geq$
FORRO COLARINHO E LINGUETA	GRAMATURA	90gr/ m 2 = $\geq$
PLACA DE EVA	ESPESSURA	3,8 mm = $\geq$
BORRACHA TERMOPLÁSTICA (solado e entressola)	DUREZA	65 = $\leq$
BORRACHA TERMOPLÁSTICA (solado e entressola)	DESGASTE	280 mm 3 = $\leq$
LONA JA UNIDA A SARJA	GRAMATURA	500gr/ m2 = $\geq$



## 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

#### DECLARAÇÃO

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 penalidade 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.)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### **ANEXO VII** **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº .....**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**PREGÃO Nº ....**  
**CONTRATANTE:**  
**CONTRATADA:**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano dois mil ....., no Paço Municipal, a Prefeitura Municipal de Itupeva, situada Rua Eduardo Aníbal, nº 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, neste ato representada pelo Sr....., doravante designada simplesmente PMI, e, de outro, a empresa ....., CNPJ nº ..... com sede na .....nº....., bairro:....., cidade....., telefone :....., vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr. ...., doravante denominada simplesmente CONTRATADA resolve firmar o presente instrumento, objetivando a prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxx constantes na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato, para ..... pela CONTRATADA a PMI, de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme edital do pregão nº xx/XXXX e a proposta da CONTRATADA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO OBJETO**

Os serviços previstos neste termo de referência contemplam:

##### **2.1. Contratação de empresa para confecção de uniformes escolares**

#### **CLAUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica nº xx.xxxx.xxxxx.xxxxx. – **Secretaria de Educação e Cultura**, para o exercício de 2013 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2014.

#### **CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DE SUA PRORROGAÇÃO.**

4.1. O prazo do contrato será de **30 (trinta)** dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo Contrato.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLAUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.**

**5.1.** O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

**5.2.** O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**5.3.** Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**5.4.** Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

### **CLAUSULA SEXTA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Prestação de serviços de ....

**6.1.2.** Esse material deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE....

### **CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**7.1.1.** Seguir as orientações e diretrizes da Secretaria de Educação conforme o Termo de Referência que faz parte integrante deste contrato.

### **CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

### **8.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**8.1.1.** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

**8.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;

**8.1.3.** Nomear gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, conforme objeto contratado;

**8.1.4.** Atestar o recebimento do objeto contratado e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

**8.1.5.** Fornecer as informações solicitadas e dados técnicos necessárias ao perfeito andamento dos serviços;

### **CLAUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

**09.1.** O pagamento à CONTRATADA será feito em até 30 dias, mediante crédito em conta corrente, após a apresentação de nota fiscal de serviços/fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade firmado pelo gestor do contrato.

**09.2.** Pela perfeita execução dos serviços sob demanda e entrega dos produtos autorizados, objetos deste termo de referência e obedecidas as demais condições, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, conforme ordens de serviço executadas, referentes a serviços prestados e concluídos diretamente pela CONTRATADA.

**09.3.** Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal de serviços/fatura correspondente – emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Prefeitura Municipal de Itupeva, CNPJ nº 45.780.061/0001-57, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

**09.5.** A nota fiscal de serviços/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela CONTRATADA, diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal de serviços/fatura para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**09.6.** Serviços não aprovados ou solicitados e não prestados em conformidade com as especificações das ordens de serviço não serão pagos.

**09.7.** Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**09.8.** O pagamento só será realizado após a consulta online de regularidade da CONTRATADA no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória: certidões da Receita Federal do Brasil e PGFN (conjunta), FGTS e INSS, devidamente atualizadas.

**09.9.** Havendo irregularidade fiscal durante a execução do contrato, será assegurado à CONTRATADA prazo de 30 (trinta) dias para regularização fiscal, sob pena de rescisão do contrato.

**09.10.** Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à CONTRATANTE por meio de carta subscrita por quem tenha poderes de representação da empresa, com firma reconhecida em cartório, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA eventuais prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**09.11.** O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**09.12.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA obrigada a apresentar, juntamente com a nota fiscal de cada mês, a declaração de que trata o Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, atualizada e assinada pelo seu representante legal.

### **CLAUSULA DÉCIMA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO PARA PRESTAÇÃO**

**10.1.** Os serviços poderão ser produzidos em .....

**10.2.** As reuniões para aprovação das pautas e do material final produzido sob demanda serão realizadas em Itupeva, na sede da CONTRATANTE, em dia definido, salvo acordo entre as partes.

**10.4.** A CONTRATADA também poderá executar tarefas nos feriados, caso haja necessidade e a critério da CONTRATANTE.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A CONTRATADA terá até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato para a primeira entrega.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será aceita a subcontratação de terceiros para a execução dos serviços contratados.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**13.1.** 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.

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

-Advertência

-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.

**13.3.** 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste contrato, em face da superveniência de normas federais ou municipais que regulem a matéria de forma diversa.

**14.2.** Fica eleito o foro da comarca do Município de Jundiaí para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi por mim, ....., lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em três vias de igual teor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, xxx de xxxxxxxx de xxxxx

**CONTRATANTE  
CONTRATADO**

**Testemunhas:**