



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

GERENCIADORA DA ATA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

01. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decretos Municipais nº 5.312/06, 6.332/13 e 7.206/19, no que couber, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

O **PREGÃO** será realizado **DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2020, COM INÍCIO ÀS 09:00 HORAS**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações, sito a **Rua Joaquim Mourão, 289**, Leme/SP, quando deverão ser apresentados, no início, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprezados no presente Edital.

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, pelo período de **12(doze) meses**, conforme termo de referência contendo todas as informações necessárias para a execução dos serviços listados neste item (**ANEXO I - A e B**).

02.02. O(A) **DENTENTOR(A) DA ATA** deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado pela Secretaria contratante, nos termos do Anexo I**.

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. As comunicações referentes ao certame serão publicadas nos termos do Decreto Municipal 5.312/06, (resumo do edital), e as demais no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Diário dos Municípios, e site da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Prefeitura (www.leme.sp.gov.br – licitações). As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato, se houver.

03.02. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01(um) ano** a contar de sua assinatura.

04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.01. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) a serem indicados quando da contratação;

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

05.01.01. Para fins de atendimento ao artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar 147/14, ficam cientes os interessados, de que para o lote 02 somente poderão participar ME's e EPP's. Em não havendo o interesse de participação nesses lotes, de, no mínimo, 03 (três), ME's ou EPP's, será admitida a participação de outras empresas, aplicando-se, outrossim, os critérios de desempate previstos para as ME'S e EPP's, pelas LC's 123/06 e 147/14

05.02. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

05.02.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Leme.

05.02.02. Impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

05.02.03. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

05.02.04. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

05.02.05. Reunidas sob forma de consórcio.

05.02.06. Encontram-se falidas por declaração judicial.

05.02.07. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

05.02.08 As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão a eventual empresa subcontratada.

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)

06.01. Os **ENVELOPES** respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020
"ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS"
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020
"ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

06.02. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

06.02.01. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) obedecerá também os comandos contemplados nos itens e subitens 06.03, 06.03.01, 06.03.01.01, 06.03.01.02, 06.03.01.03, 06.03.02 e 06.03.03.

06.02.02. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.

06.03. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet.

06.03.01. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE** nº 02, para a devida autenticação.

06.03.01.01. Para fim da previsão contida no subitem 06.03.01. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o **ENVELOPE**.

06.03.01.02. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

06.03.01.03. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

06.03.02. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

06.03.03. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a **90 (noventa) dias** da data final para a entrega dos envelopes.

07. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

07.01. O Edital poderá ser obtido por qualquer interessado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Rua Joaquim Mourão, 289, Centro, Leme, SP, durante o seu expediente normal, de segunda a sexta-feira, das 8:00h. às 16:00h., até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**, bem como diretamente do site da Prefeitura (www.leme.sp.gov.br – licitações);

07.02. O aviso (resumo do **EDITAL**) será publicado na Imprensa Oficial de Leme, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, divulgado no **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL** podendo ser baixado gratuitamente através do endereço eletrônico www.leme.sp.gov.br (licitações), sendo que neste caso o interessado deverá encaminhar o comprovante de retirada do edital (ANEXO IX) preenchido para o e-mail licitacao@leme.sp.gov.br, além de ser afixado no quadro de avisos do Departamento de Licitações. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.

08. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

08.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01.”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@leme.sp.gov.br ou através do telefone ☎ (19) 3572-1881.

08.02. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

08.03. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes, através de divulgação no site oficial da prefeitura, citado anteriormente.

09. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

09.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

09.02. As medidas referidas no item “09.01.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “07.01”. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do **e-mail**: licitacao@leme.sp.gov.br.

09.03. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida para autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

09.04. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.01. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no item “10.02” deste **EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

10.02. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.03 – Na hipótese da apresentação de instrumento articular de procuração, esta deverá estar acompanhada de documento que comprove a legitimidade do outorgante, quando a representatividade da licitante e seus correspondentes poderes para outorga da procuração.

10.03.01 O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

10.04. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.05. É admitido somente um representante por proponente.

10.06. A ausência da documentação referida nos itens "10.01, 10.02, 10.03 e 10.04" ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, **exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso**.

10.07. Desenvolvido o **CREDENCIAMENTO** das(os) proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento e conferência da declaração exigida neste Edital.

11. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DO TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.01. A etapa/fase para recebimento da **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** será levada a efeito tão logo se encerre da fase de **CREDENCIAMENTO**.

11.01.01. A **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO IV**.

11.01.02. O **TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos do **ANEXO VII**, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

11.02. Iniciada esta etapa/fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

11.02.01. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

11.02.02. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

11.03. Optando a(o) licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

12. CONTEÚDO DA PROPOSTA

12.01. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox" nem "fax".

12.02. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

a) planilha quantitativa, devidamente preenchida, utilizando o modelo fornecido no Edital (ANEXO II), contendo preço unitário e o valor total da proposta, expresso em reais, com aproximação de no máximo duas(2) casas decimais, para cada lote que estiver participando;

b) preço para pagamento na forma do item “31” deste edital;

c) Prazo de validade da proposta de, NO MÍNIMO, 60 (sessenta) dias, contados à partir da data de entrega da mesma;

12.03. A planilha quantitativa de serviços e preços da empresa adjudicatária será parte integrante da(s) contratação(ões) a ser(em) celebrada(s) com o Município.

12.04. A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

12.05. Ao(s) preço(s) proposto(s) não deverá(ão) ser agregado(s) nenhum encargo financeiro pelo prazo de pagamento.

12.06. O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.07. Se houver divergências entre os preços unitários e os preços totais indicados pelo proponente, apenas os preços unitários será(ão) considerados válidos e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

12.08. No preço proposto deverá estar compreendido o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) sobre o valor de cada fatura, bem como os demais tributos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

12.09. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

13 ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

13.01. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a sua guarda.

14. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

14.01. O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 06 e 12.

14.01.01. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O **PREGOEIRO** sempre decidirá em favor da disputa.

14.02. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

15. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

15.01. Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- a) não estiver assinada pelo representante legal;
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);
- e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes; e
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- g) **Cujos preços sejam superiores (unitários e totais) ao limite fixado no Anexo I, apurados ao final da etapa de lances;**
- h) **Que não contemplarem todos os itens do lote, com seus respectivos preços;**

16. DEFINIÇÃO DOS(AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

16.01. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, o(a) proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço global por cada lote, e aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço global.

16.01.01. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item “16.01.”, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 16.01.02.

16.01.02. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 16.01; ou

b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

16.01.03. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 16.01.02., alíneas “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

16.01.04. Havendo um(a) único(a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Prefeitura Municipal.

17. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

17.01. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

17.01.01. Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido, observado(s) o(s) seguinte(s) limite(s)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

mínimo(s) de redução: **LOTE 01 - R\$ 1.000,00 (Um mil reais) – sobre o valor global e para o LOTE 02 - 100,00(cem reais) ou outro valor maior, desde que aceito pelos licitantes presentes a sessão.**

17.02. O **PREGOEIRO** convidará individualmente os(as) proponentes classificados(as) para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma seqüencial, a partir do(a) proponente da proposta de maior preço em cada lote e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o(a) proponente da proposta de menor preço será o(a) último(a) a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem seqüencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

17.03. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

17.04. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

17.04.01 A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

17.05. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os(as) proponentes declinarem da correspondente formulação.

17.06. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. A critério deste e quando convocado pelo **PREGOEIRO**, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance, sob pena de desclassificação, retornado-se os autos a análise das demais propostas subsequentes.

17.07. O Pregoeiro negociará diretamente com o detentor do menor preço em cada lote, para que obtenha preços ainda menores.

17.08. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

17.09. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.10. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado, fornecidos pela Secretaria requisitante, ou até mesmo propostos em licitações anteriores, ou outro meio que entender pertinente.

17.11. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

17.11.01. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

17.11.02. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, com observância dos seguintes procedimentos:

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 17.11.01, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

17.11.03. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

17.11.04. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não aceite ofertar nova proposta, serão convocados os licitantes remanescentes cujas propostas se encontrarem no intervalo estabelecido, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

17.11.05. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista, será declarada com o menor preço aquela proposta originariamente vencedora do certame.

17.12. O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, sendo que, neste caso, o(a) proponente deverá apresentar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

17.13. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item "15.01", salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

17.14. Encerrada a fase de lances e de negociação de preços, a licitante detentora da melhor proposta, será convocada para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, APRESENTAR UMA AMOSTRA nos tamanhos 10 ou 12, já com a logotipia indicada no edital (logotipia estampada), para análise do tecido, cor, textura, costura, acabamento, modelagem entre outros, conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência.

17.15. Se o licitante não atender à apresentação de AMOSTRA, ou sendo esta não condizente com as exigências do anexo I, a licitante será desclassificada, e o pregoeiro convocará os licitantes nos termos do item "07.02" e retornará a fase de análise da proposta da 2ª classificada, verificando a sua aceitabilidade nos mesmos termos retro, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.16 A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor(es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão da respectiva ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

18. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

18.1. Encerrada a etapa de análise das amostras, o pregoeiro convocará nos termos do item "07.02", todos os licitantes para retomada de sessão, e, procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, e atendeu as exigências fixadas no edital.

18.2. Para fins de habilitação, a conferência da autenticidade, pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

18.3. O Envelope "Documentos de Habilitação", deverá conter os documentos a seguir:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, para empresa individual;
- b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis(sociedades simples), acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
 - b.1)** a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet;
 - b.2)** a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários relacionados à sede ou domicílio do proponente, através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- c) prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- d) prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

De forma a demonstrar prova de Qualificação Técnica, as licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado(s) ou certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, no mínimo, 20% (vinte por cento), da quantidade exigida no lote em que sagrou-se vencedora. Serão aceitos atestados/certidões, referentes a quaisquer dos tipos de vestuário constantes do anexo I.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias antes da data da sessão de entrega dos envelopes. OBS: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor

b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contador, constando nome completo, cargo e registro no Conselho de Contabilidade, vigente na época destas demonstrações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) As demais demonstrações contábeis de que trata o item b), retro, deverão ser feitas através de cópias autenticadas de referência do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial, ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

b.2) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado”), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal. Caso a empresa esteja aguardando o Termo de Autenticação emitido pela Junta Comercial, será recebido o balanço patrimonial impresso, a partir do programa gerador do SPED, assinado pelo responsável da empresa e pelo contador, bem como o protocolo que comprove o envio do balanço digital à Junta Comercial. O procedimento acima será aceito provisoriamente até que as Juntas Comerciais regularizem a autenticação dos livros digitais, comprovadamente.

b.3) As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

b.4) As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

c) Comprovação de que possui, na data da apresentação das propostas, capital social ou patrimônio líquido mínimo, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

d) Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Grau de Endividamento Geral (GEG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

d.1) Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$
Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$
Grau de Endividamento Geral $\leq 0,60$

(*) Fórmulas:

(AC + RLP)

ILG = $\frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$

onde

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ET

GEG = $\frac{\text{ET}}{\text{AT}}$

AT

onde

GEG = GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

ET = Exigível Total

AT = Ativo Total

AC

ILC = $\frac{\text{AC}}{\text{PC}}$

PC

onde

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES:

a) declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII (conforme modelo – **ANEXO VI**).

18.04. A apresentação de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade não expirado, emitido pelo MUNICÍPIO DE LEME, substitui somente os documentos elencados nos itens I e II, anteriores (habilitação jurídica e regularidade fiscal), obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

18.04.01. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no item “18.04”.

18.04.02. A regularização da documentação aludida no subitem “18.04.01.”, também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens “06.03.”, “06.03.01”, “06.03.01.01.”, “06.03.01.02”, e “06.03.01.03”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18.05. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

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

18.07. Caso a(o) licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

18.08. Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

18.09. Aberto o invólucro "documentação" em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

18.10. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.11. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, o(a) proponente será declarado(a) vencedor(a).

18.12. A critério do pregoeiro, a licitante declarada vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para apresentação de nova proposta escrita, contendo todos os preços unitários e totais (global), readequados ao preço final vencedor do certame, mediante aplicação de desconto linear entre os preços cotados na sua proposta escrita (unitários e totais) e o preço final vencedor.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO

19.01. Por ocasião do final da sessão, o(a)(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.02. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

19.03. Os(As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**, **independentemente de intimação**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19.04. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.05. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no item “07.01.” deste **EDITAL**.

19.06. O recurso não terá efeito suspensivo em caso de nítido intuito protelatório, sendo que seu acolhimento importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO

20.01. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

20.02. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

21. HOMOLOGAÇÃO

21.01. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.02. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

22.01. O resultado final do **PREGÃO** será publicado na Imprensa Oficial de Leme, e no site da Prefeitura, já informado anteriormente.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

23.01. Os preços serviços e obrigações, serão registrados em Ata de Registro de Preços, e contratados através de pedidos de compra e/ou emissão de empenhos, (art. 62, da Lei 8.666/93), consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

23.02. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura Ata de Registro de Preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pelo Departamento de Licitações.

23.03. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

23.04. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo previsto no item “23.02”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

23.05. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Departamento de Licitações, poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Fazenda Nacional, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador.

23.06. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

23.07. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 29 e subitens.

23.08. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos Detentores da Ata quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

23.09. Poderão ser registrados os preços das propostas classificadas até 3º (terceiro) lugar.

24. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.01 - O Município de Leme será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, através do(s) Secretário(s) solicitante(s).

24.02- A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da sua assinatura.

25 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

25.01 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e somente passíveis de recomposição, se comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65, da Lei 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado, nos termos do Decreto Municipal que rege o sistema de registro de preços.

25.02 - Ocorrendo a variação de preços na hipótese acima citada, o beneficiário do registro de preços poderá solicitar a sua atualização, através de pedido formal endereçado ao Município de Leme, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

25.03 – Mesmo comprovada a ocorrência das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como o parágrafo 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

25.04 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Leme para a alteração, por aditamento, dos preços fixados na Ata de Registro de Preços, sendo que o novo percentual fixado será válido a partir da assinatura do referido termo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

26. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

26.1.1 - O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços, por órgão ou entidade não participante ou as aquisições acima do quantitativo estimado para os órgãos e entidades participantes.

26.1.2 - No caso do item 26.1.1, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados, e desde não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

26.1.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os itens acima, não poderão exceder, no conjunto, a 100% (cem por cento) dos quantitativos inicialmente registrados.

27. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. O(A) **DETENTOR(A) DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho, pedido de fornecimento ou instrumento equivalente, ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e;

IV - recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo motivo devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior.

V - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º, da Lei 10.520/02, ou que, em virtude de decisão judicial, ficar impedido de contratar com a Administração Pública.

VI - a ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão de contratos em geral.

27.02 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

27.03 O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27.04. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito ou Secretário Municipal, nos termos legais.

27.05 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Leme fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

28 – DA ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

28.01 – A entrega/execução do objeto será parcelada, conforme necessidade e mediante solicitação da(s) Secretaria(s) através de Requisições de Compra, devendo ser entregues/realizados, nos prazos máximos fixados no Anexo I.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

28.02 - O Objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente, no ato da entrega/execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos (prazo 15 dias);

c) serão rejeitados no recebimento, os gêneros/serviços fornecidos/executados com especificações diferentes das exigidas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos;

28.03 – Caso o(s) objeto(s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

29. DAS SANÇÕES

29.01. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

29.02. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou as contratações dela decorrentes (inclusive a retirada do CONTRATO ou da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do referido instrumento.

29.03. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o)adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

29.03.01. Advertência;

29.03.02. Pelo atraso injustificado na entrega/execução dos produtos/serviços registrados: Vide minuta da Ata.

29.04. Sem prejuízo do exposto acima, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total da obrigação não cumprida.

29.05. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

29.06. A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a detentora da ata os direitos da Prefeitura.

29.07 – As multas previstas não tem caráter compensatório, mas sim, moratório. Conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

29.08. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.09. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital, são de competência exclusiva do (a) Senhor (a) Secretário(a) ou Prefeito Municipal, nos termos legais.

30- DAS OBRIGAÇÕES

30.01- Da Prefeitura:

30.01.01- Receber os produtos/serviços conforme especificado no Edital do Pregão Presencial nº 035/2019;

30.01.02- Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

30.01.03- Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

30.01.04- Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

30.01.05- Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

30.01.06- Notificar por escrito à Contratada, da aplicação de qualquer sanção;

30.01.07– Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

30.01.08- Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

30.02- Da(s) Licitante(s) Vencedora(s):

30.02.01- Fornecer/executar o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, e nos termos das legislações correlatas ao objeto;

30.02.02- Pelo não cumprimento deste item, o bem será tido como não entregue, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

30.02.03- Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias, qualquer bem que apresente defeito ou por manuseio inadequado no transporte, quando for o caso; sem prejuízo das multas por atraso.

30.02.04- Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do edital, quando for o caso.

30.02.05- Cumprir rigorosamente o prazo de entrega, e se for o caso, da substituição dos produtos/serviços.

30.02.06- Retirar o PEDIDO e/ou assinar o contrato nos prazos estipulados no edital.

30.02.07- Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

30.02.08- Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

30.02.09- Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos produtos objetivados na presente licitação;

30.02.10- Responder por danos materiais e físicos, causados por seus empregados, diretamente à Prefeitura Municipal de Leme ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

31 - DO PAGAMENTO

31.01- Os pagamentos serão efetuados em **15 (QUINZE) dias** contados da data do recebimento efetivo do objeto, mediante apresentação da correspondente Nota Fiscal, junto a Tesouraria da Prefeitura de Leme, devidamente aprovada pela contratante, acompanhada das medições aprovadas por cada contratante.

31.02- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

31.03- As Notas Fiscais que se refere o parágrafo acima, deverão ser emitidas eletronicamente, e encaminhadas para o e-mail: nfe@leme.sp.gov.br, onde será analisada pelo sistema VARITUS para que sejam providenciados os documentos necessários para o devido pagamento na data apazada. Deverão ainda acompanhar as notas fiscais, as certidões comprobatórias de regularidade para com a Fazenda Federal, FGTS, e Trabalhista, no caso de prestação de serviços.

31.04- Haverá correção monetária, em caso de atraso nos pagamentos, pelo índice IPCA-FGV.

31.05- O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

31.06- A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal.

31.07 – Os tributos e encargos eventualmente incidentes, se devidos, serão recolhidos, na forma do Código Tributário vigente.

31.08- Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

32. DA DISPENSA DE GARANTIA

32.01. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

33 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.01- A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

33.02- O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos proponentes.

33.03- Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

33.04- A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**;

33.05- No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada a sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

33.05.01 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

33.05.02 Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

33.06- Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

33.07 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que foram incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

33.07.01 O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

33.08 A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

33.09. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da (o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**, inclusive quanto a não obrigatoriedade da promoção das contratações derivadas do Sistema de Registro de Preços (SRP).

33.10. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

33.11 - Não será permitido o uso de celular durante a sessão deste Pregão, salvo com permissão do Pregoeiro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

33.12- Cópias desse processo licitatório somente serão fornecidas aos licitantes ou demais interessados, mediante solicitação por escrito e através de representante exclusivo para esse fim, bem como após o pagamento dos emolumentos devidos.

33.13. Ao pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

33.14. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

34. DOS ANEXOS AO EDITAL

34.01 Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

- 34.01.01 Termo de Referência (**ANEXO I - A E B**);
- 34.01.02 Formulário Modelo de Proposta de Preços (**ANEXO II**);
- 34.01.03 Modelo de procuração para credenciamento (**ANEXO III**);
- 34.01.04 Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação (**ANEXO IV**);
- 34.01.05 Minuta de Ata de Registro de Preços (**ANEXO V**);
- 34.01.06 Modelo de Declaração do art. 7º da C.F. (**ANEXO VI**);
- 34.01.07 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VII**);
- 34.01.08 Modelo do Pedido de Empenho (**ANEXO VIII**);
- 34.01.09 Informações Nota Fiscal (**ANEXO IX**);
- 34.01.10 Comprovante de Retirada de Edital (**ANEXO X**);

35. DO FORO

35.01. O Foro da Comarca de Leme/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Leme, 27 de novembro de 2020

ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020

Anexo I - A
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

OBS: LOTE 02 - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME's E/OU EPP's

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 1 - As contratações serão formalizadas por cada órgão participante ou aderente, mediante pedido(s) de fornecimento/empenho(s), do(s) qual(is) todas as condições do edital, seus anexos e Ata de Registro farão parte, independentemente de transcrição;
- 2 - Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido;
- 3 - Os produtos fornecidos pela **EMPRESA** vencedora deverão primar pela qualidade, sempre respeitando as características e determinações técnicas pertinentes;
- 4 - As quantidades por tamanho serão enviadas posteriormente para a empresa vencedora;
- 5 - Os produtos e entregas serão fiscalizados com rigor pela solicitante e caso não estejam em conformidade com o descrito, ou aos fins a que se destinam, serão recusados, ocorrendo a contratada em inexecução contratual;
- 6 - A Entrega deverá ser feita de forma individual, por característica de cada peça, separadas por tamanho; As quantidades por tamanho serão enviadas posteriormente para a empresa vencedora;
- 7 - As entregas deverão ser executadas dentro do prazo estipulado, considerando-se como atraso, o período posterior ao fixado, sem a sua correta e completa conclusão.
- 8 - As notas fiscais relativas deverão ser emitidas eletronicamente, e se fizerem acompanhar das respectivas medições aprovadas pelo órgão contratante. As medições deverão conter: local(is) da(s) entrega(s); quantidade(s) em cada local, nome completo do servidor receptor e função exercida, data e demais ocorrências.
- 9 - A contratada deverá entregar a marca classificada/habilitada no certame, sendo que, em caso de necessidade de substituição durante o prazo de vigência da ata, deverá, previamente ao fornecimento, requerer a substituição do produto, por escrito.
- 10 - O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:
 - a) PROVISORIAMENTE: No momento da entrega a Administração efetuará o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, para efeitos de posterior verificação da conformidade do objeto e consequente juízo de aceitação, nos termos do art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93;
 - b) DEFINITIVAMENTE: A Administração emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO num prazo máximo de 15 dias, prorrogáveis por mais 02 dias, contados da data do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93.
- 10.1 O recebimento do objeto pela Administração será sempre considerado PROVISÓRIO, mesmo que o seu agente emita recibo ou aceite a Nota Fiscal, sendo considerado DEFINITIVO o recebimento tão somente após a emissão do regular Recebimento Definitivo.
- 10.2 Expirado o prazo previsto na alínea "b", sem manifestação do CONTRATANTE, reputar-se-á realizado o Recebimento Definitivo (tacitamente).
- 10.3 Caso o objeto seja rejeitado pela Administração, sem prejuízo da aplicação de multa por atraso, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para substituir o mesmo, sob pena de incorrer em inexecução contratual.
- 10.4 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte do objeto ao local indicado para a sua entrega.
- 10.5 A Administração não efetuará qualquer pagamento antes do recebimento definitivo do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Kits de Uniforme Inverno e Verão composto por 09 (nove) peças sendo:					
LOT E	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR item	VALOR GLOBAL POR ITEM
01	11.000	KIT	01 unid - JAQUETA DE INVERNO	R\$ 44,40	R\$ 44,40
			01 unid - CALÇA DE HELANCA INVERNO	R\$ 27,94	R\$ 27,94
			02 unid - BERMUDA/ SHORT SAIA	R\$ 21,48	R\$ 42,96
			03 unid - CAMISETAS MANGA CURTA	R\$ 14,44	R\$ 43,32
			02 unid – CAMISETAS MANGA LONGA	R\$ 16,02	R\$ 32,05
Valor unitário do Kit					R\$ 190,67
Valor global do KIT					R\$ 2.097.370,00

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: MEI, ME E EPP (obs – vide edital)					
Kits de Uniforme Inverno e Verão composto por 09 (nove) peças sendo:					
LOT E	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR item	VALOR GLOBAL POR ITEM
02	1.000	KIT	01 unid - JAQUETA DE INVERNO	R\$ 44,40	R\$ 44,40
			01 unid - CALÇA DE HELANCA INVERNO	R\$ 27,94	R\$ 27,94
			02 unid - BERMUDA/ SHORT SAIA	R\$ 21,48	R\$ 42,96
			03 unid - CAMISETAS MANGA CURTA	R\$ 14,44	R\$ 43,32
			02 unid – CAMISETAS MANGA LONGA	R\$ 16,02	R\$ 32,05
Valor unitário do Kit					R\$ 190,67
Valor global do KIT					R\$ 190.670,00

Obs: O preços máximos deverão ser observados pelo Pregoeiro no julgamento das propostas, e refletem os preços médios obtidos pelas Secretarias requisitantes, através de consulta ao mercado e contratações recentes da administração, sendo sua definição, de responsabilidade do(a) Secretário(a) que abaixo assina.

Não serão aceitos valores unitários e globais maiores que os valores fixados em edital ao final da disputa de lances

JUSTIFICATIVA REFERENTE AO OBJETO/SERVIÇO SOLICITADO: A presente licitação se dará em virtude da necessidade da aquisição de kits de uniformes escolares, a serem utilizados pelos alunos das escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme levantamento feito pelo setor do almoxarifado da Secretaria de Educação

Justificamos que, a composição dos itens (verão e inverno) em um único lote se deu devido à viabilidade no custo/benefício e a padronização de entrega.

VALOR GLOBAL ESTIMADO 12 MESES: R\$ 2.288.040,00 (Dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil e quarenta reais)

VIGÊNCIA: A ata de registro de preço terá validade de 12 meses contados a partir da data de assinatura.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A referida despesa deverá ser paga dentro de 15 (quinze) dias após o atestado de recebimento das mercadorias, e nos termos do edital e do presente anexo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

As Licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: nfe@leme.sp.gov.br, onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS

PRAZO DE EXECUÇÃO/CRONOGRAMA DE ENTREGA(estimado): As entregas deverão se dar, em até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento do pedido por parte da contratada.

LOCAL DE ENTREGA: Núcleo de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua: Maria Augusta Thomaz, 133, das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:30hs. - ☎ 19 3573 6300

AGENTE FISCALIZADOR DO CONTRATO: Servidora Rousy Albuquerque - ☎ 19 3573 6300

DAS AMOSTRAS:

O licitante declarado vencedor, deverá apresentar, no prazo de até **10 (dez) dias**, após o término da sessão de lances/negociação, **uma amostra nos tamanhos 10 ou 12**, já com a logotipia indicada no edital (logotipia estampada), para análise do tecido, cor, textura, costura, acabamento, modelagem entre outros

As amostras deverão ser entregues para conferência das descrições solicitadas no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS da Prefeitura Municipal de Leme, localizado na Rua Joaquim Mourão nº 289 – Centro, CEP 13610-070 – Leme/SP**

Deverão estar separadas e identificadas com a razão social e CNPJ da licitante. As etiquetas das amostras deverão ser colocadas de modo que não prejudiquem a leitura de qualquer informação relativa ao objeto.

As amostras ficarão retidas para conferência no ato da entrega dos pedidos e não serão consideradas como parte da entrega.

Leme, 27 de novembro de 2020

ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020

Anexo I - B

MEMORIAL DESCRITIVO

CONJUNTO DE AGASALHO ESCOLAR – JAQUETA E CALÇA

JAQUETA:

Jaqueta escolar helanca 100% poliamida, fio 6 ou 6.6 78/24/2 Dtex, com 260 g/m².

Peça na cor azul marinho (pantone nº 193920-TCX) com recorte frontal do lado direito de quem veste na cor branca, em helanca 100% poliéster, fio 150/144 Dtex, com 260 g/m², indo do ombro até início da barra. (Largura do recorte seguir tabela de medidas).

A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

A jaqueta deverá ser forrada em malha 67% poliéster e 33% viscose, com 160g/m² na cor branca.

Gola na mesma malha e cor do corpo, costurada em máquina overloque.

Punhos e barra da jaqueta em ribana canelada 2x1, poliamida, com gramatura de 330 g/m² na cor azul marinho pantone 19-3920TCX, sendo costuradas em máquina overloque. (Altura da barra e punhos seguir tabela de medidas).

Bolsos frontais embutidos, sendo o bolso do lado esquerdo de quem veste, com forro no próprio tecido e cor do corpo, azul marinho, e o bolso do lado direito de quem veste com forro no mesmo tecido e cor do recorte, branco. Os bolsos serão costurados e pespontados com 0,5cm em máquina reta 1 agulha. Profundidade do bolso, deve acompanhar o tamanho da abertura.

Zíper da jaqueta será em nylon destacável, na cor azul marinho mais próximo da cor do corpo, sendo costurado e pespontado em máquina reta 1 agulha do início da barra até o final da gola.

Costurar em máquina overloque as mangas, laterais, bolsos e ombros.

Utilizar linha 100% poliéster, nº120, na cor do tecido para a fabricação da peça.

Etiqueta da peça para identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

Personalização da peça com bordado lado esquerdo peito do brasão da Prefeitura de Leme com 7,0cm de base e altura proporcional para todos os tamanhos. Seguir bordado conforme item LOGOTIPO. Localização: centro do brasão rente ao final da cava e a 5,0cm da frente parte do zíper.

Jaqueta deve ser embalada com a calça de helanca em saco plástico transparente e após encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenamento.

A peça confeccionada deve estar imune de qualquer defeito que prejudique a sua apresentação.

CALÇA:

Calça escolar helanca 100% poliamida, fio 6 ou 6.6 78/24/2 Dtex, com 260 g/m².

Na cor azul marinho, pantone nº 193920-TCX, com recorte frontal do lado direito de quem veste na cor branca, em helanca 100% poliéster, fio 150/144 Dtex, com 260 g/m², indo da cintura até final da barra. (Largura do recorte seguir tabela de medidas).

A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

Bolsos frontais embutidos, sendo o bolso do lado esquerdo de quem veste, com forro no próprio tecido e cor do corpo, azul marinho, e o bolso do lado direito de quem veste com forro no mesmo tecido e cor do recorte, branco.

Os bolsos serão costurados e pespontados com 0,5cm em máquina reta 1 agulha. Profundidade do bolso deve acompanhar o tamanho da abertura.

Costuras do entre pernas e ganchos costuradas em máquina overloque.

Cintura da calça com elástico 4,0cm de largura para todos os tamanhos costurado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Barra da calça com 2,0 cm de largura em cobertura 2 agulhas largas.

Utilizar linha 100% poliéster, n°120, na cor do tecido para a fabricação da peça.

Etiqueta da peça para identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no centro do gancho traseiro.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. Personalização da peça com bordado perna esquerda de quem veste do brasão da Prefeitura de Leme com 7,0cm de base e altura proporcional para todos os tamanhos.

Seguir bordado conforme item LOGOTIPO. Localização: início do brasão rente ao final do gancho e a 5,0cm da lateral.

Calça deve ser embalada com a jaqueta de helanca em saco plástico transparente e após encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenamento.

A peça confeccionada deve estar imune de qualquer defeito que prejudique a sua apresentação.

Característica da Peça

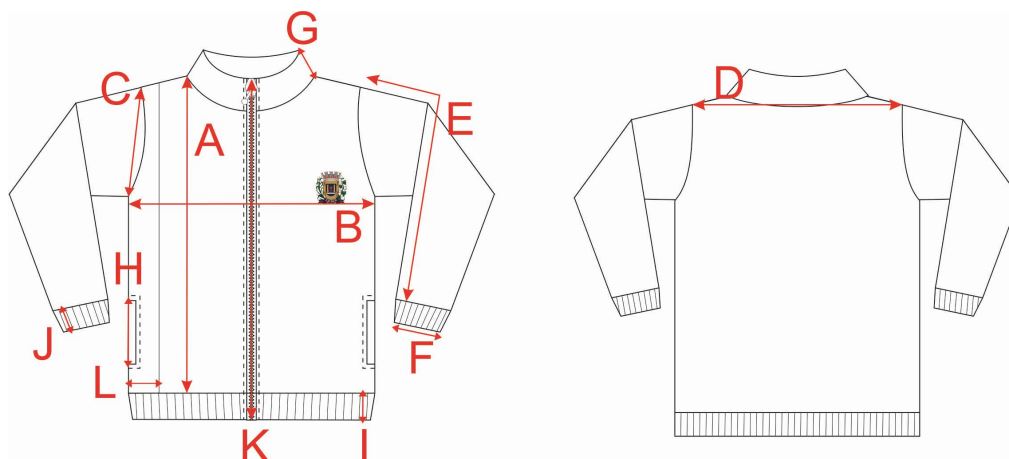


Tabela Medidas Peça Pronta - Medidas em Centímetros

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO				
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A - Altura total s/ barra	42,0	45,0	48,0	51,0	53,0	55,0	57,0	59,0	61,0	63,0	65,0	67,0	69,0
B - Torax	32,0	35,0	38,0	41,0	44,0	46,0	48,0	50,0	52,0	54,0	56,0	58,0	60,0
C - Cava reta	13,5	15,0	16,5	18,0	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5
D - Om bro a ombro	24,0	26,0	28,0	30,0	32,0	34,0	36,3	38,0	40,0	42,0	44,0	46,0	48,0
E - Comp. Manga s/ punho	32,0	38,0	44,0	50,0	51,0	52,0	53,0	54,0	56,0	57,0	58,0	59,0	61,0
F - Abertura Manga	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0	10,5	11,0	11,5	12,0	12,5	13,0
G - Altura Gola	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	9,0	9,0	9,0	9,0	9,0
H - Abertura bolso	11,0	11,0	12,0	12,0	13,0	13,0	14,0	14,0	14,3	14,0	14,0	14,0	14,0
I - Altura barra	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
J - Altura punho	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
K - Comprimento zipper	47,0	50,0	53,0	56,0	57,0	59,0	61,0	63,0	66,0	68,0	69,0	71,0	73,0
L - Largura recorte	5,0	5,5	7,0	7,5	9,0	9,3	10,0	10,0	11,0	11,0	12,0	12,0	13,0

Medidas considerando produto acabado. Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou para menos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

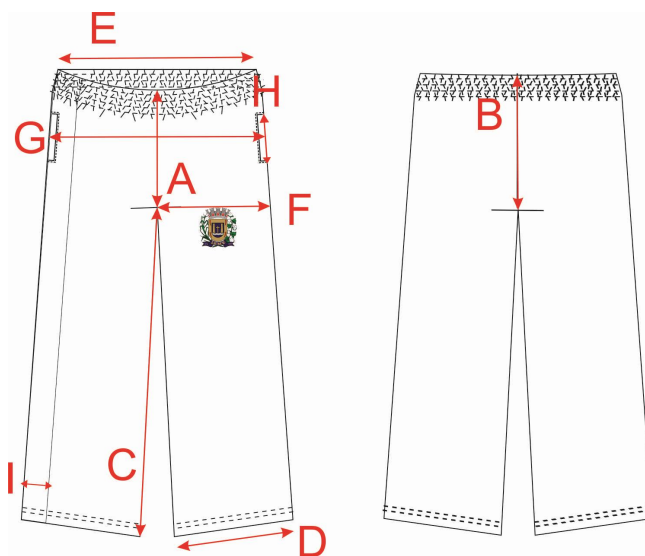


Tabela Medidas Peça Pronta - Medidas em Centímetros

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO				
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A - Gancho Frente	18,5	19,5	20,5	22,5	24,0	25,0	26,0	27,0	29,0	30,0	31,0	32,0	33,0
B - Gancho Taseiro	24,5	25,5	26,5	27,5	29,0	31,0	32,0	33,0	35,0	36,0	37,0	38,0	39,0
C - Entre Pernas	45,0	49,0	52,0	58,0	63,0	66,0	68,0	69,5	77,5	80,0	82,5	85,0	87,0
D - Abertura perna	13,0	14,0	15,0	16,0	17,3	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0
E - Cintura	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	31,0	33,0	35,0	36,0	37,0
F - Coxa	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0	33,5	35,0	36,0	38,0	40,0
G - Quadril	31,0	33,0	35,0	37,0	39,0	41,0	43,0	45,0	50,0	53,0	56,0	59,0	62,0
H - Abertura bolso lat.	11,0	11,0	11,0	11,0	12,0	12,0	12,0	12,0	13,0	13,0	14,0	15,0	15,0
I - Largura faixa	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0

Medidas considerando produto acabado. Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.

Bermuda Escolar Helanca

Bermuda escolar helanca 100% poliamida, fio 6 ou 6.6 78/24/2 Dtex, com 260 g/m².

Na cor azul marinho pantone nº 193920-TCX, com recorte frontal do lado direito de quem veste na cor branca, em helanca 100% poliéster, fio 150/144 Dtex, com 260 g/m², indo da cintura até final da barra. (Largura do recorte, seguir tabela de medidas).

A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

Bolsos frontais embutidos, sendo o bolso do lado esquerdo de quem veste com forro no próprio tecido e cor do corpo, azul marinho, e o bolso do lado direito de quem veste com forro no mesmo tecido e cor do recorte, branco.

Os bolsos serão costurados e pespontados com 0,5cm em máquina reta 1 agulha.

Costuras do entre pernas e ganchos costuradas em máquina overloque.

Profundidade do bolso deve acompanhar o tamanho da abertura.

Cintura da bermuda com elástico 4,0cm de largura para todos os tamanhos costurado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente.

Barra da bermuda com 2,0 cm de largura em cobertura 2 agulhas largas. Utilizar linha 100% poliéster, nº120, na cor do tecido para a fabricação da peça.

Etiqueta da peça para identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no centro do gancho traseiro.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Personalização da peça com bordado perna esquerda de quem veste do brasão da Prefeitura de Leme com 7,0cm de base e altura proporcional para todos os tamanhos. Seguir bordado conforme item LOGOTIPO. Localização: início do bordado a 5,0cm da lateral e a 5,0cm do final da barra.

Bermuda deve ser embalada individualmente em saco plástico transparente e após encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenamento.

A peça confeccionada deve estar imune de qualquer defeito que prejudique a sua apresentação.

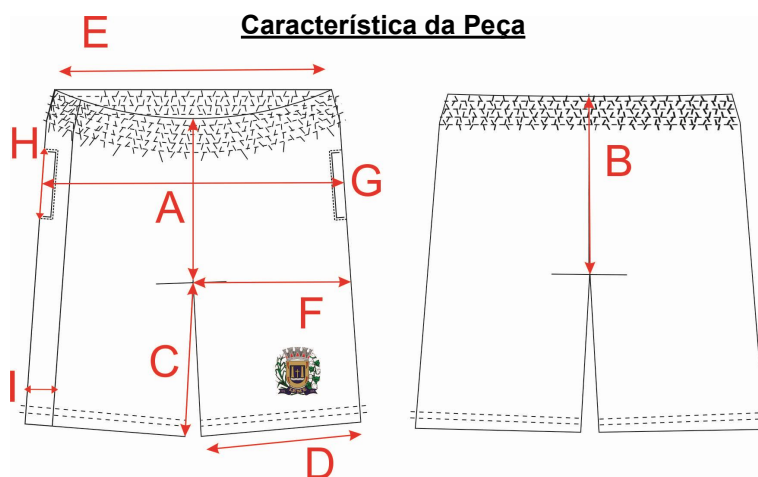


Tabela de Medidas Peça Pronta – Medida em Centímetros

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO				
TAMANHOS	2,0	4,0	6,0	8,0	10,0	12,0	14,0	16,0	P	M	G	GG	XG
A - Gancho Frente	18,5	19,5	20,5	22,5	24,0	25,0	26,0	27,0	29,0	30,0	31,0	32,0	33,0
B - Gancho Taseiro	24,5	25,5	26,5	27,5	29,0	31,0	32,0	33,0	35,0	36,0	37,0	38,0	39,0
C - Entre Pernas	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	28,5	31,5	33,5	35,5	37,5
D - Abertura perna	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0
E - Cintura	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	31,0	33,0	35,0	36,0	37,0
F - Coxa	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0	33,5	35,0	36,0	38,0	40,0
G - Quadril	37,0	39,5	41,5	43,5	45,5	47,5	49,5	51,0	55,0	57,0	58,0	61,0	63,0
H - Abertura bolso lat.	11,0	11,0	11,0	11,0	12,0	12,0	12,0	12,0	13,0	13,0	14,0	15,0	15,0
I - Largura faixa	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0

Medidas considerando produto acabado. Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.

Short Saia Escolar Helanca

Short saia escolar helanca 100% poliamida, fio 6 ou 6.6 78/24/2 Dtex, com 260 g/m².

Peça na cor azul marinho pantone nº 19-3920-TCX, com recorte frontal do lado direito de quem veste na cor branca, em helanca 100% poliéster, fio 150/144 Dtex, com 260 g/m², indo do início do cós até final da barra. (Largura do recorte seguir tabela de medidas).

A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

Costuras do entre pernas e ganchos costuradas em máquina overloque.

Cintura do short saia parte traseira com elástico 4,0cm de largura para todos os tamanhos costurado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente.

Cintura parte da frente deverá ser costurado cós colocado com 3,0 cm pronto para todos os tamanhos, costurado em máquina overloque.

Barra do short saia com 2,0 cm de largura em cobertura 2 agulhas largas. Utilizar linha 100% poliéster, nº120, na cor do tecido para a fabricação da peça.

Etiqueta da peça para identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Personalização da peça com bordado lado esquerdo de quem veste na parte da saia, do brasão da Prefeitura de Leme com 7,0cm de base e altura proporcional para todos os tamanhos. Seguir bordado conforme item LOGOTIPO. Localização: início do bordado a 5,0cm da lateral e a 5,0cm do final da barra.

Short saia deve ser embalado individualmente em saco plástico transparente e após encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenamento.

A peça confeccionada deve estar imune de qualquer defeito que prejudique a sua apresentação.

Característica da Peça

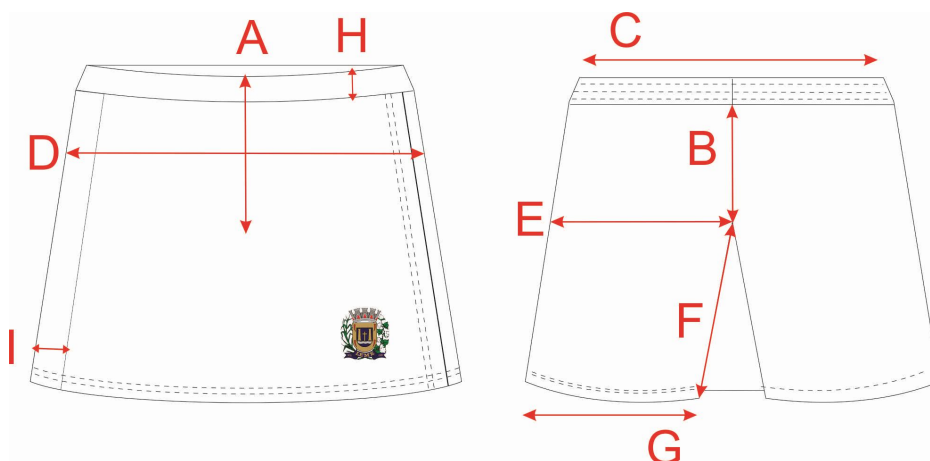


Tabela Medidas Peça Pronta - Medidas em Centímetros

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO				
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A - Gancho Frente c/ cós	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0
B - Gancho Taseiro	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0	32,0	33,0	34,0	35,0
C - Cintura traseira	20,0	22,0	24,0	26,0	28,0	30,0	32,0	34,0	36,0	38,0	40,0	42,0	43,0
D - Quadril	33,0	35,0	37,0	39,0	41,0	43,0	45,0	47,0	49,0	51,0	54,0	57,0	58,0
E - Coxa	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	32,0	33,0	34,0	35,0	36,0
F - Entre pernas	5,0	5,5	6,0	6,5	12,5	13,0	13,5	14,0	16,0	16,5	17,0	17,5	18,0
G - Abertura perna	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0
H - Altura cós	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
I - Largura faixa	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0

Medidas considerando produto acabado. Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.

Camiseta Escolar Manga Curta

Camiseta escolar manga curta em malha PV 67% poliéster 33% viscose, fio 30/1/TEX PV, com 160 g/m².

Peça na cor branca. A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

A gola careca em ribana 66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano, com 220g/m² na cor branca, ficando com 2,0cm pronta, costurada no overloque. A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

Ombros, laterais e mangas costurados em máquina overloque.

A bainha da barra e das mangas com 2,0cm pronta costurada em máquina cobertura 2 agulhas largas. Utilizar linha 100% poliéster, n° 120, na cor do tecido para a fabricação da peça.

Etiqueta da peça para identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Personalização da peça com estampa lado esquerdo peito do brasão da Prefeitura de Leme com 7,0cm de base e altura proporcional para todos os tamanhos. Seguir estampa conforme item LOGOTIPO. Localização: centro do brasão rente ao final da cava e com o ponto mais alto do ombro.

Camiseta deve ser embalada individualmente em saco plástico transparente e após encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenamento.

A peça confeccionada deve estar imune de qualquer defeito que prejudique a sua apresentação.

Característica da Peça

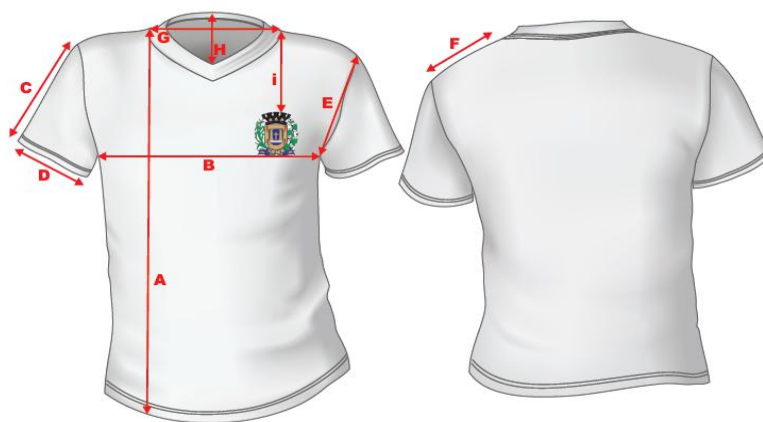


Tabela Medidas Peça Pronta - Medidas em Centímetros

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO				
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A - Comprimento	44,0	47,0	50,0	53,0	56,0	59,0	62,0	65,0	69,0	71,0	73,0	75,0	77,0
B - Torax	33,0	35,0	37,0	39,0	41,0	43,0	45,0	47,0	49,0	52,0	55,0	58,0	61,0
C - Comprimento Manga	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0
D - Abertura manga	10,5	11,0	11,5	12,0	13,0	14,0	15,0	16,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0
E - Cava reta	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0
F - Comprimento Ombro	8,0	9,0	10,0	11,0	12,0	13,0	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0
G - Profundidade Decote	15,0	15,0	15,0	15,0	16,0	16,0	16,0	16,0	17,0	18,0	18,0	19,0	19,0
H - Abertura Decote	6,0	6,0	6,0	8,0	8,0	8,0	8,0	9,0	9,0	9,0	11,0	11,0	11,0
I - Altura Logo ao Ombro	14,0	15,0	15,0	15,5	15,5	16,0	16,0	16,0	17,0	17,5	18,0	18,5	18,5

Medidas considerando produto acabado. Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1cm para menos.

Camiseta Escolar Manga Longa

Camiseta escolar manga longa em malha PV 67% poliéster 33% viscose, fio 30/1/TEX PV, com 160 g/m².

Peça na cor branca. A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

A gola em V em ribana 66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano, com 220g/m² na cor branca, ficando com 2,0cm pronta, costurada no overloque. A tolerância para gramatura é de 5% (+/-).

Ombros, laterais e mangas costurados em máquina overloque.

A bainha da barra e das mangas com 2,0cm pronta costurada em máquina cobertura 2 agulhas largas. Utilizar linha 100% poliéster, n°120, na cor do tecido para a fabricação da peça.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Etiqueta da peça para identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

Personalização da peça com estampa lado esquerdo peito do brasão da Prefeitura de Leme com 7,0cm de base e altura proporcional para todos os tamanhos. Seguir estampa conforme item LOGOTIPO. Localização: centro do brasão rente ao final da cava e com o ponto mais alto do ombro.

Camiseta deve ser embalada individualmente em saco plástico transparente e após encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenamento.

A peça confeccionada deve estar imune de qualquer defeito que prejudique a sua apresentação.

Característica da Peça

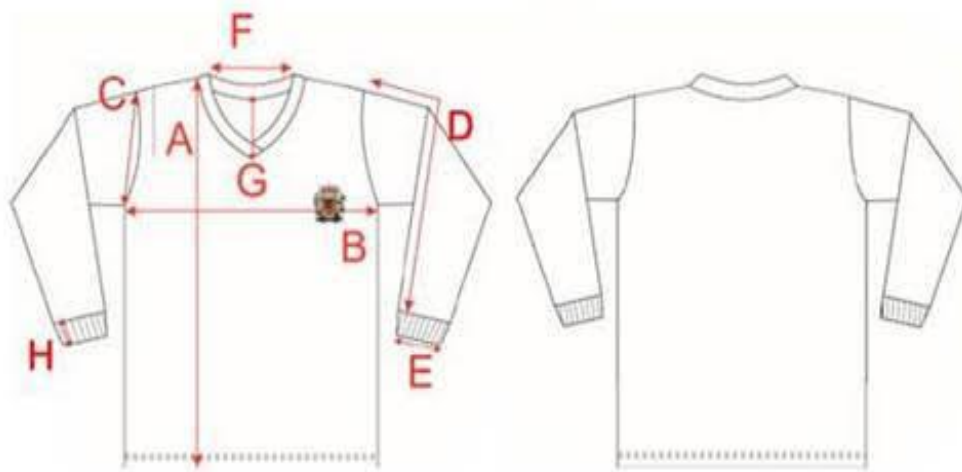


Tabela Medidas Peça Pronta - Medidas em Centímetros

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO				
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A - COMPRIMENTO	44	47	50	53	56	59	62	65	69	71	73	75	77
B - TÓRAX	33	35	37	39	41	43	45	47	49	52	55	58	61
C - CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
D - COMP. MANGA S/ PUNHO	32	38	44	50	51	52	53	54	56	57	58	59	61
E - ABERTURA MANGA	7	7,5	8	8,5	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12	12,5	13
F - ABERTURA DECOTE	15	15	15	15	16	16	16	16	17	18	18	19	19
G - PROFUNDIDADE DECOTE	11	11	11	11	12	12	12	12	12,5	14,5	14,5	15,5	15,5
H - ALTURA PUNHO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Medidas considerando produto acabado. Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1cm para menos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Logotipo bordado



Logotipo estampa



Leme, 27 de novembro de 2020

ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2020

ANEXO II

FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Presencial n.º 065/2020

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
FONE:	
NOME DO REPRES. LEGAL	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, pelo período de 12(doze) meses, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Os preços da presente proposta são:

Kits de Uniforme Inverno e Verão composto por 09 (nove) peças sendo:						
LOTE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO POR item	VALOR GLOBAL POR ITEM
01	11.000	KIT	01 unid - JAQUETA DE INVERNO			
			01 unid - CALÇA DE HELANCA INVERNO			
			02 unid - BERMUDA/ SHORT SAIA			
			03 unid - CAMISETAS MANGA CURTA			
			02 unid – CAMISETAS MANGA LONGA			
Valor unitário do Kit						
Valor global do KIT						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: MEI, ME E EPP (obs – vide edital)						
Kits de Uniforme Inverno e Verão composto por 09 (nove) peças sendo:						
LOTE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO POR item	VALOR GLOBAL POR ITEM
02	1.000	KIT	01 unid - JAQUETA DE INVERNO			
			01 unid - CALÇA DE HELANCA INVERNO			
			02 unid - BERMUDA/ SHORT SAIA			
			03 unid - CAMISETAS MANGA CURTA			
			02 unid – CAMISETAS MANGA LONGA			
					Valor unitário do Kit	
					Valor global do KIT	

O Prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da sua entrega.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Estamos cientes de que o pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, atendidos os termos e exigências do edital e seus anexos.

Assinatura do Representante Legal do Proponente:

Atenciosamente.

....., de..... de.....

(Assinatura do responsável)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 065/2020 ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e inscrição Estadual sob nº , representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) , portador(a) de Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2020** , com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____

Local e data

Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020 ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Ao

Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Leme
Av. 29 de Agosto, nº. 668, centro, Leme, SP
13.610-970 – LEME - SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO** conforme descrição constante do **ANEXO I A E B**.

....., de.....de

assinatura do representante legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2020 ANEXO V - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020
Processo administrativo	242/2020
PROCESSO CETIL	/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº	/2020
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
DATA DA ASSINATURA	___/___/___
VALIDADE	12 MESES
ÓRGÃO GERENCIADOR	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº	
RESPONSÁVEL - NOME:	
CARGO:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PESSOAL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DETENTORA DA ATA	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
FONE:	
NOME DO REPRES. LEGAL	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CONDIÇÕES GERAIS

1ª - OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme edital e anexos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2020**, bem como a proposta da **DETENTORA DA ATA**.

1.1: O detalhamento e especificação dos serviços estão estabelecidos no **ANEXO I A e B** do Edital, que integra este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2: A **DETENTORA DA ATA** declara expressamente, sob as penas da Lei que está tecnicamente, economicamente e financeiramente apta a executar os serviços objeto desta ata de registro de preços.

1.3: A **DETENTORA DA ATA** deverá executar os serviços, mediante solicitação do **servidor público designado pela Secretaria contratante, sendo que as contratações** dar-se-ão, através da emissão de pedidos de compra ou notas de empenho, dos quais fazem parte as cláusulas e condições estabelecidos no edital e seus anexos, e na presente ATA.

1.4: A realização dos serviços/entregas, e as obrigações obedecerão o disposto no Anexo I do Edital.

2ª - DA VALIDADE DA ATA- O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **01 (um) ano** a contar de sua assinatura.

3ª- DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

3.1 O(s) preço(s) registrado(s) são os seguintes:

Kits de Uniforme Inverno e Verão composto por 09 (nove) peças sendo:						
LOTE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO POR item	VALOR GLOBAL POR ITEM
01	11.000	KIT	01 unid - JAQUETA DE INVERNO			
			01 unid - CALÇA DE HELANCA INVERNO			
			02 unid - BERMUDA/ SHORT SAIA			
			03 unid - CAMISETAS MANGA CURTA			
			02 unid – CAMISETAS MANGA LONGA			
Valor unitário do Kit						
Valor global do KIT						

Kits de Uniforme Inverno e Verão composto por 09 (nove) peças sendo:						
LOTE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO POR item	VALOR GLOBAL POR ITEM
02	1.000	KIT	01 unid - JAQUETA DE INVERNO			
			01 unid - CALÇA DE HELANCA INVERNO			
			02 unid - BERMUDA/ SHORT SAIA			
			03 unid - CAMISETAS MANGA CURTA			
			02 unid – CAMISETAS MANGA LONGA			
Valor unitário do Kit						
Valor global do KIT						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.2: Vigorará durante todo o período de vigência da ata de registro de preços ou das contratações dela decorrentes, inclusive no caso de prorrogação de sua vigência, o(s) preço(s) ofertado(s) pela **DETENTORA DA ATA** no certame licitatório do qual decorreu este instrumento, e constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração devida pelas despesas decorrentes para a execução dos serviços relacionados no edital e seus anexos .

3.3: A **PREFEITURA** realizará o pagamento dos serviços, de acordo com as quantidades executadas em até **15 (quinze) dias corridos, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, se e de acordo com o exigido no Edital e seus anexos, e em conformidade com esta Ata.

3.4: Correção monetária por atrasos de pagamento, índice IPCA/FGV.

3.5: A Nota Fiscal que se refere o parágrafo acima, deverá ser emitida eletronicamente, para que sejam providenciados os documentos necessários para o devido pagamento na data apazada. Deverá ainda ser acompanhada de medições dos serviços realizados no período de referência, devidamente aprovadas, e as certidões comprobatórias de regularidade para com a Fazenda Federal, FGTS, e Trabalhista, além dos demais documentos e obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

3.6: A **DETENTORA DA ATA** deverá efetuar a cobrança diretamente na **PREFEITURA**, sendo vedada à cobrança por meio de rede bancária ou com terceiros.

3.7: A **PREFEITURA** poderá descontar dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **DETENTORA DA ATA**, em decorrência da aplicação de sanções ou indenizações.

3.8: No ato do pagamento de cada parcela, poderá ser retido pela **PREFEITURA** os valores relativos à eventuais contribuições devidas ao INSS, o qual será recolhido posteriormente em favor do INSS pela Prefeitura, em guia própria, na forma de lei. Idêntico procedimento de retenção será adotado no caso de eventuais incidências do IRRF e/ou ISS sobre as parcelas devidas a **DENTORA DA ATA**, sendo que a retenção também será efetuada no ato de pagamento.

3.9: Além do pagamento do preço convencionado, nenhuma obrigação acessória terá a **PREFEITURA** durante o cumprimento do objeto das contratações.

3.10: Entre a data do vencimento das parcelas devidas pela prefeitura e a data da efetiva quitação, estará sujeita a **PREFEITURA** a atualização monetária dos respectivos valores, pelos índices legais aplicáveis, desde que requeridos pela contratada.

3.11: Não haverá incidência de compensações financeiras (juros) ou penalizações (multas ou juros de mora) em caso de eventual atraso no pagamento.

4ª-DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – O objeto desta ata de registro de preços será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e edital.

4.1: A execução dos serviços será fiscalizada pelo **servidor público designado pela Secretaria contratante como gestor da ata ou das contratações** dela decorrentes.

4.2: A fiscalização por parte da **PREFEITURA**, **dar-se-á nos termos da legislação pertinente e, em especial, do Decreto Municipal 6.332/13**, e não eximirá a **DETENTORA DA ATA** das responsabilidades legais e/ou contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.3: O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado a expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, expedido pelo **gestor da ata ou das contratações** dela decorrentes.

4.4: O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no **Código de Defesa do Consumidor** e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

5ª-DAS OBRIGAÇÕES - São obrigações da **DETENTORA DA ATA**, aquelas previstas no Anexo I do edital, as quais passam a ser parte integrante da presente e das contratações desta decorrentes independentemente de transcrição, como também as que seguem mais adiante relacionadas:

5.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem como as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, encargos, contribuições, ou outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação.

5.2 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **DETENTORA DA ATA** intentarem ações trabalhistas contra a **PREFEITURA**, não respondendo o Município de LEME, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista.

5.3 - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente ajuste.

5.4 - Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

5.5 - Manter, durante todo o prazo de vigência da ATA, bem como dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

São obrigações da **PREFEITURA**:

5.7 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula "3ª".

5.8 – As obrigações previstas no Anexo I do Edital.

6ª-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho, pedido de fornecimento ou instrumento equivalente, ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo motivo devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior.

V - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º, da Lei 10.520/02, ou que, em virtude de decisão judicial, ficar impedido de contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

VI - a ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão de contratos em geral.

6.2 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

6.3 O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7ª. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

7.1.1 - O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços, por órgão ou entidade não participante ou as aquisições acima do quantitativo estimado para os órgãos e entidades participantes.

7.1.2 - No caso do item 7.1.1, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados, e desde não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

7.1.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os itens acima, não poderão exceder, no conjunto, a 100% (cem por cento) dos quantitativos inicialmente registrados.

8ª-DAS SANÇÕES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita as penalidades:

8.1. Advertência;

8.2. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto:

a) até 10(dez) dias de atraso frente ao prazo de entrega previsto no Anexo I, multa de 0,33%(trinta e três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da respectiva contratação;

b) superior a 10(dez) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor da contratação, por dia de atraso, até 20 (vinte) dias, sendo que, após, será considerado inexecução contratual.

8.3. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, podendo ainda ser rescindida a contratação e aplicada a sanção de impedimento de contratar e licitar para com a Prefeitura de Leme, pelo prazo de até 02 anos.

8.4 As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a contratada, ou cobradas judicialmente.

8.5. Será propiciado a empresa, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.6. A aplicação das sanções estabelecidas são de competência exclusiva do órgão gerenciador, Senhor (a) Secretário(a) contratante ou Prefeito Municipal, nos termos legais.

8.7 A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total da ata.

8.8 Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido executado. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

8.9 Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

8.10 A aplicação das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva do Secretário requisitante, ou do Senhor Prefeito Municipal.

9ª - **DOS RECURSOS** – As despesas decorrentes da execução dos contratos correrão por conta de crédito orçamentário relativo a Secretaria requisitante, informado no referido instrumento.

10ª - **FUNDAMENTO LEGAL** - Processo de Licitação – Modalidade **Pregão Presencial nº 065/2020**, devidamente homologado, Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações, Lei 10.520/02, e Decretos Municipais e 5.312/06, 6.332/13, e 7.206/19, e, no que couber, normas previstas na Legislação de Direito Administrativo, aplicáveis à espécie.

11ª - **VINCULAÇÃO** – A presente Ata de Registro de Preços está vinculado ao **Pregão Presencial nº 065/2020** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

12ª - **REGIME DE EXECUÇÃO** – O regime de execução dos serviços será na modalidade de **empreitada por preços unitários**.

13ª - **DO FORO** – O foro da Comarca de LEME-SP é o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, ou das contratações dele decorrentes.

14ª - **DA PUBLICAÇÃO** – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

15ª - **DO VALOR DA ATA DE REGISTRO** - Para atender unicamente aos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, fica estabelecido o valor global estimado desta ata em **R\$- -()**.

16ª - **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** – Caberá ao órgão gerenciador, junto com os órgãos participantes, promoverem ampla pesquisa de preços, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, durante todo o prazo de vigência da Ata e dos contratos celebrados.

16.1 Constitui obrigação da **DETENTORA DA ATA**, informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não da prestação dos serviços/fornecimento para outro órgão ou Secretaria não participante dos atos iniciais do certame, e que venham manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste.

16.2 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16.3 A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

16.4 A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

LEME, **2020**

.....
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

....
EMPRESA:....
DETENTORA DA ATA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2020 **ANEXO VI**

DECLARAÇÃO

.....,(nome da empresa) com sede na, (endereço) inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Em dede 2020.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2020 ANEXO VII

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....,(nome da empresa)
com sede na,(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de
seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº
123, de 15 de dezembro de 2006, com sua atual redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, manifestar a sua
opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

☐ **Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos
do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

☐ **Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previs
tos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em dede 2020.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2020 ANEXO VIII – MINUTA PEDIDO DE COMPRA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME SECRETARIA DE..... – SETOR DE COMPRAS



Nº do Processo:/2020
Número da modalidade:/2020
Descrição da modalidade: Pregão Presencial /2020
Requisição de Compras nº:
Nota de empenho nº:/2020

PEDIDO DE FORNECIMENTO Nº DE ____/____/2020

FORNECEDOR		CNPJ			
Endereço	Bairro	CEP	Fone	Cidade	UF

Unidade Executora
Dotação
Justificativa

Condição de pagamento..... dias corridos, após entrega e aceitação dos equipamentos ou materiais (conforme caso) e entrega dos documentos de cobrança no protocolo, na forma de crédito em conta bancária

Local de entrega:

Item	Cód.	Especificação	Complemento	Quantidade	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral							

Leme,

Secretário(a) Requerente	Prefeito Municipal
--------------------------	--------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2020 COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

(Enviar pelo e-mail licitacao@leme.sp.gov.br ou pelo Fax nº (19) 3572-1881)

Denominação da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade/Estado:

Telefone e Fax:

Obtivemos através do E-MAIL licitacao@leme.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, de de 2020.

Nome

R.G.

Senhor Licitante:

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

A não remessa do protocolo exime a Prefeitura Municipal de Leme 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA DE LEME RESUMO DE EDITAL

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 065/2020: **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME DE VERÃO E INVERNO PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO **DATA DO PREGÃO:** 10 de dezembro de 2.020, às 09:00h; **LOCAL:** Departamento de Licitações da Prefeitura de Leme – Rua Joaquim Mourão, 289 - Centro- Leme/SP: **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** a partir de 28/11/2020, junto ao site www.leme.sp.gov.br – licitações (gratuito);

Publique-se.

Leme, 27 de novembro de 2.020

ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR