



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº. 54/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2015**

**TIPO: Menor valor unitário.**

**OBJETO:** Aquisição de uniformes escolares.

**LEGISLAÇÃO:** Leis Federais: nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; Lei nº. 10.520/2002 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº. 2.356 de 19/10/2011, Protocolo ICMS 42 de 03/07/2009 e Decreto Federal nº. 7.507 de 27 de outubro de 2011.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:** Sala do Setor de Licitações do Paço Municipal, situada à Praça da Matriz, 151, centro, na cidade de Bofete-SP. Entrega dos Documentos para Credenciamento, da Declaração Completa e dos Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação: DIA 26/06/2015 das 13:00 às 13:30 horas – CREDENCIAMENTO, 13:30 horas – ABERTURA.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLETA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Claudécio José Ebúrneo  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

- **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2015**
- **OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES**
- **LOCAL: PAÇO MUNICIPAL (PRAÇA DA MATRIZ, 151 - CENTRO).**
- **DATA: 26/06/2015 ÀS 13:00 HORAS (INÍCIO DOS TRABALHOS)**

### **1 – PREÂMBULO**

De conformidade com os dispositivos legais e de ordem do Senhor Prefeito Municipal, eu, Edson José de Camargo, usando a competência delegada no artigo 1º da Portaria nº. 2.689 de 02 de fevereiro de 2015 torno público para conhecimento dos interessados, que se acha aberto na Prefeitura Municipal de Bofete, localizada na Praça da Matriz nº. 151, Edital e Anexos, com base na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, 10.520/2002 e alterações posteriores, e Decreto Municipal nº. 2.356 de 19/10/2011, Lei Complementar nº. 123/2006, 128/2008, 147/2014, Protocolo ICMS 42 de 03/07/2009, Pregão Presencial para a aquisição de uniformes escolares.

O Pregão será conduzido pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, conforme designação contida nos autos do processo. O Pregão será realizado no dia 26 de junho de 2015, com início às 13:00 horas, na Sala do Setor de Licitações do Paço Municipal, situada à Praça da Matriz, 151, Centro, na cidade de Bofete, Estado de São Paulo, quando deverão ser apresentados, no início, OS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

### **2 – DO OBJETO DO PREGÃO**

Aquisição de uniformes escolares, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

### **3 – TIPO DO PREGÃO**

Este Pregão é do tipo menor valor total.

### **4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente aquisição onerará o recurso orçamentário abaixo relacionado:

02.00.00 - Poder Executivo – 02.09.00.00 – Departamento de Educação - 3.0.00.00.00 - Despesas correntes - 3.3.00.00.00 – Outras despesas correntes - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - 3.3.90.30.00 – Material de consumo - 3.3.90.30.23 – Uniformes, tecidos e aviamentos – 12.3610012.2030 – Manutenção do Ensino Fundamental.

### **5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Poderão participar deste Pregão empresas que estejam de acordo com o PROTOCOLO ICMS 42 DE 03/07/2009 e Decreto Federal nº. 7.507 de 27 de outubro de 2011.

5.2 – Interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da aquisição que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



5.3 – Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação; consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)**

6.1 – Os envelopes, respectivamente PROPOSTA (envelope nº. 1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 2) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº.  
ENVELOPE PROPOSTA – 1  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº.  
ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 2  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ

6.2 – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em uma via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.2.1 – A proponente somente poderá apresentar uma única proposta.

6.3 – Os documentos de habilitação (envelope nº. 2) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor na Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via internet.

6.3.1 – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao pregoeiro, por ocasião da abertura do envelope Nº. 2, para a devida autenticação.

6.3.1.1 – Para fim da previsão contida no subitem 6.3.1, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o envelope.

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

6.3.1.3 – 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.

6.3.2 – 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.

6.3.3 – 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.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **7 – CONTEUDO DA PROPOSTA**

7.1 – A proposta deverá conter:

- a) O número deste Pregão;
- b) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- c) Apresentar a descrição dos itens deste Pregão, em conformidade com a especificação contidas no edital, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- e) Prazo de entrega (até 30 dias diretos após a assinatura do contrato);
- f) Garantias;
- g) Apresentar preço unitário e total do item e valor unitário da proposta (com até duas casas depois da vírgula), expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, em caso de divergência entre os valores unitário dos itens e totais, será considerado o valor total do item;
- h) No preço proposto deverá estar previsto, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, transportes, descarga, instalações, etc.

## **8 – CONTEUDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 – Os documentos de habilitação pertinentes ao ramo do objeto do pregão são os seguintes:

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA (cópias autenticadas)**

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião do credenciamento;
- c) 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 (cópias autenticadas ou impressões da internet):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (conforme Portaria PGFN / RFB Nº 1751, 02/10/2014);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao ICMS, Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (introduzida pela Lei nº. 12.440/2011);
- i) Um dos seguintes documentos, se microempresa ou empresa de pequeno porte, quando desejar os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006:
  - 1) Quando optante pelo simples nacional: comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
  - 2) Quando não optante pelo simples nacional: declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado econômico do exercício, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, ou ainda, comprovante da condição de ME ou EPP expedido pela Junta Comercial.
- j) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para assinar o contrato ou retirar documento equivalente, que à data da licitação não estiver e, regular situação com a regularização fiscal, será concedida um prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período, a contar da convocação. A participação nas condições previstas nesta alínea implica no conhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no artigo 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006.

### III - Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

### IV - Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de capacidade técnico-operacional que se dará pela apresentação de no máximo 03 (três) atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante (pessoa jurídica) executou com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características aos constantes do objeto desta licitação, equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado de forma individual, ou seja, por itens que compõem o kit de uniforme.
- b) Declaração de disponibilidade da equipe técnica e de profissionais que se responsabilizarão pelos trabalhos.
- c) Declaração de disponibilidade do aparelhamento, equipamentos e instrumentos que serão utilizados na confecção.

8.2 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, com validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Bofete substitui os documentos elencados neste item, desde que apresentadas, em separado, as certidões com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes, com exceção da qualificação técnica, obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

8.2.1 – 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 subitem 8.2.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



8.2.2 – A regularização da documentação aludida no 8.2.1 também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 6.3, 6.3.1, 6.3.1.1, 6.3.1.2 e 6.3.1.3.

8.3 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a 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 neste item.

## **9 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL**

9.1 – O edital poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal, situado à Praça da Matriz, 151, Centro, no Setor de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 11:00 e das 12:30 às 17:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

9.2 – O aviso do edital será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos jornais Agora São Paulo e Bom Dia Bauru, bem como divulgado no SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO podendo ser consultado e extraído por meio do endereço [www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br).

9.3 – O edital será entregue qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item 9.1.

9.3.1 – A providência a que se refere o subitem 9.3 pode ser levada a efeito também por meio de e-mail.

## **10 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

10.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado de acordo com o Código Tributário Municipal.

10.1.1 – A pretensão referida no subitem 10.1 poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhados por meio do e-mail [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br) ou fac-símile, através do telefone (14) 3883-9309, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

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

10.1.3 – Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do pregão, dando-se ciência às demais licitantes, através do site oficial.

## **11 – PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1 – É facultada 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 anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



11.1.1 – As medidas referidas no subitem 11.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes no subitem 9.1.

11.1.2 – A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, 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 e divulgada no site oficial.

## **12 – CREDENCIAMENTO**

12.1 – Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 12.2 deste edital, o representante da proponente entregará O pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir um Documento de Identidade com foto.

12.2 – 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.

12.2.1 – Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

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

12.3 – 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.

12.3.1 – É admitido somente um representante por proponente.

12.3.2 – A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

12.3.3 – Desenvolvido o credenciamento das proponentes que comparecerem, O pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consiste no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

**12.4 – Caso a empresa participante apresente na fase de credenciamento o Ato constitutivo da forma de cópia autenticada, o mesmo não precisará constar no envelope**



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



**documentação. Caso a apresentação do referido documento seja feita por cópia simplificada, deverá conter no envelope documentação uma cópia devidamente autenticada.**

## **13 – RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO COMPLETA E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.1 – A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

13.1.1 – A declaração de que a 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 III.

13.2 – Iniciada esta etapa/fase, o pregoeiro receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

13.2.1 – A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da 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, à próprio punho.

13.2.2 – 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.

## **14 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA**

14.1 – Compete O pregoeiro proceder à abertura dos envelopes de proposta de preços, conservando intactos os envelopes de documentos para habilitação e sob a guarda do pregoeiro.

## **15 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS**

15.1 – O pregoeiro examinará as propostas sempre levando em conta as exigências fixadas no item 7.

15.1.1 – O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O pregoeiro sempre decidirá em favor da disputa.

15.2 – Definidas as propostas que atendem às exigência retro, envolvendo o objeto, O pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item, constando em Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

## **16 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

16.1 – Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



- c) Oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos, subsídios ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar item com preço manifestadamente inexequível;
- e) Apresentar item com preço simbólico, valor zero ou superior à estimativa de custo levantada pelo setor de compras.

## **17 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

17.1 – Para efeito de oferecimento de lances verbais, O pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação preliminar, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas àquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) dessa.

17.1.1 – Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 17.1, O pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e das 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 17.1.2.

17.1.2 – Em caso de empate entre as 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 17.1; ou
- b) Todas as propostas coincidentes com um dos três menores valores ofertados, se houver.

17.1.3 – Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.1.2, letras “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; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta / lance.

17.1.4 – Havendo uma única 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 ao órgão licitante.

## **18 – OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS**

18.1 – Definidos os aspectos pertinentes à proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta ou lance de menor preço e ainda com redução mínima de 0,5% (meio por cento) do valor estimado pela municipalidade, do último lance ofertado.

18.2 – O pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de menor preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico do Pregão Presencial.

18.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

18.4 – Quando convocada pelo pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.5 – A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.6 – O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.7 – Para que haja condições das proponentes não credenciadas como ME ou EPP possam continuar na disputa pelo item, este deve ofertar lance com no mínimo 5% (cinco por cento) menor que a licitante ME ou EPP presente na fase de lances.

18.8 – Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento da 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. Quando convocado pelo pregoeiro, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

18.9 – O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proposta de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

18.10 – 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.

18.11 – Ocorrendo a previsão delineada no subitem anterior, durante o exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado O pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido o preço melhor.

18.12 – Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de ME ou EPP, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/2006, para oferecer proposta.

18.12.1 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME ou EPP.

18.13 – Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação/lance inferior pela ME ou EPP, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

18.14 – O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por ME ou EPP. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 18.1 será realizado



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

18.15 – O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.16 – O pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar 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 lance verbal de menor preço que apresentar.

18.17 – A não apresentação dos elementos referidos no subitem 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 16, salvo rasurar que não comprometam partes essenciais.

18.18 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação na própria sessão.

18.19 – Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 18.11, 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 documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

18.20 – O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação/solicitação.

18.21 – Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal da ME ou EPP, será a mesma declarada vencedora, abrindo prazo de 02 (dois) dias para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, a contar da convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

18.22 – A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 26 do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos no disposto no artigo 4º. Inciso XXIII da Lei Federal 10.520/2002.

18.23 – Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no edital, a proponente será declarada vencedora.

18.24 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, O pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quando ao objeto e preço, na hipótese



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

18.25 – Sendo a proposta aceitável, O pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes e a preferência prevista neste edital.

## **19 – RECURSO ADMINISTRATIVO**

19.1 – Por ocasião do final da sessão, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro, a(s) proponentes(s) que participou(ar) do pregão ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.2 – Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do pregão, a proponente interessada deverá motivar a respeito, procedendo-a, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

19.3 – As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

19.4 – Após a apresentação das contrarrazões ou do recurso do prazo estabelecido para tanto, O pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.5 – Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1 deste edital.

19.6 – O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

## **20 – ADJUDICAÇÃO**

20.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

20.2 – Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e a após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

## **21 – DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

21.1 – O proponente deverá declarar por escrito que, caso vencedor do certame, apresentará 01 kit de amostra dos produtos ofertados em até 05 (cinco) dias úteis da adjudicação.

21.1.1 As amostras serão analisadas por servidores da Diretoria Municipal de Educação obedecendo aos critérios objetivos de avaliação abaixo mencionados, bem como as descrições elencadas no memorial descritivo, que emitirá parecer sobre os mesmos, devendo ser desclassificada aquela empresa cuja amostra não for aprovada pela Comissão Especial.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 – BOFETE – Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



- a) qualidade do tecido;
- b) qualidade da impressão;
- c) gramatura do tecido;
- d) acabamento isento de defeitos, sem costuras mal feitas ou desfiados;
- e) manchas no tecido;
- f) não simetria entre as partes das peças;
- g) recortes não centralizados;
- h) corte enviesado.
- i) diferença(s) em relação a descrição de modelo apresentada no Anexo I – Termo de Referência.

21.1.2 A não apresentação das amostras enseja em desclassificação da licitante adjudicada, passando para o segundo colocado, desde que respeitadas as condições pré-estabelecidas, também em relação à apresentação de amostras.

21.1.3 As amostras analisadas pela Comissão ficarão arquivadas e serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela empresa vencedora. Porém a aprovação da amostra, não impede que essa Diretoria Municipal de Educação, rejeite, total ou parcialmente, o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital, ficando a cargo da empresa todas as despesas resultantes.

21.1.4 Produto com qualidade superior à solicitada conforme Anexo I – Termo de Referência, entregue como amostra será aceito. Entende-se por produto de melhor qualidade, **aquele que atende a todas as descrições/especificações previstas e contenham elementos ou atributos de superioridade reconhecidos objetivamente.**

21.1.5 Caso a amostra não atenda as especificações do edital, esta decairá do direito de fornecimento dos produtos, ficando o fornecimento para o segundo colocado, desde que respeitadas as condições pré-estabelecidas, também em relação à apresentação de amostra.

21.1.6 Os kits de amostra deverão estar compostos de todas as peças que compreendem o Anexo I – Termo de Referência, podendo ser de qualquer tamanho, respeitando a composição de cada kit.

## **22 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

22.1 – O resultado final do pregão será publicado no endereço eletrônico [www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br).

## **23 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

23.1 – Compete ao Prefeito Municipal homologar o pregão.

23.2 – A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do Contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da aprovação das amostras.

23.2 – A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dele decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no item 27 e subitens.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



23.4 – Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

## **24 – DA ENTREGA DOS UNIFORMES**

24.1 – O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

24.2 – Não serão aceitos os produtos que forem entregues fora do prazo determinado.

24.3 – Serão devolvidos os produtos que não atenderem o estabelecido no edital e estiverem em desacordo com as amostras apresentadas.

24.4 – Os uniformes deverão ser entregues e descarregados no Almoxarifado Municipal, sito à Rua João Martinelli, 93, Centro, Bofete-SP, das 07:30 às 10:30 e das 12:30 às 16:30.

## **25 – PAGAMENTO**

25.1 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da nota fiscal e liquidação da despesa.

25.2 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

25.3 - A forma de pagamento será executada através de transferência bancária em favor da contratada, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela autoridade competente.

## **26 – GARANTIA CONTRATUAL**

26.1 – Será exigida prestação de garantia de cumprimento de contrato, a ser posteriormente celebrada com a empresa vencedora desta licitação, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, até a data para assinatura do contrato e como condição desta assinatura, em uma das modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO; TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA; SEGURO GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA.

26.2 - Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada a devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

26.3 - Quando em seguro ou fiança bancária, deverá constar do respectivo documento que o prazo da garantia compreende o recebimento definitivo dos produtos.

26.4 - A restituição da garantia prestada pela Contratada, somente será liberada após a execução do contrato.

26.5 - Caso o pagamento da garantia prestada seja efetuado em dinheiro, o recolhimento far-se-á por guia própria, vinculada em conta especial remunerada, na Tesouraria da Prefeitura.

26.6 - O não cumprimento de quaisquer exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas sujeitar-se-á a Contratada às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, artigos 86 a 88.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **27 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1 – Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bofete, pelos prazos abaixo previstos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:

- a) **Não assinar o contrato, sem motivo justo e aceito ou deixar de manter a proposta ou lance no prazo de validade: Impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;**
- b) **Deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: impedimento de contratar com a Administração por 03 (três) anos;**
- c) **Apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de contratar com a Administração por 05 (cinco) anos.**

27.2 – A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666 de 21 de outubro de 1993, especialmente:

- a) **Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da aquisição por dia de atraso na entrega dos uniformes;**
- b) **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da aquisição caso a entrega dos materiais não ocorra dentro do prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;**
- c) **Anulação total do contrato e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação caso não haja nenhuma entrega dos uniformes dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.**

27.3 – Independente da aplicação da penalidade retro indicada, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

27.4 – Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.5 – Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade.

## **28 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 – As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidade entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança da contratação.

28.2 – 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.

28.3 – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em sentido contrário.

28.4 – Caso o período previsto para o transcorrer do processo, credenciamento, recebimento dos envelopes, abertura, fase de lances, ultrapasse o horário de expediente, a sessão poderá ser finalizada no próximo dia útil, com início dos trabalhos, no mesmo horário do dia anterior.

28.5 – 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.

28.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento do proponente, desde que possível a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do pregão.

28.7 – A(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.

28.8 – A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste edital e seus anexos.

28.9 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do pregão.

28.10 – A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

28.11 – Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, fará parte integrante do empenho, independentemente de transcrição.

28.12 – Os casos omissos neste edital de pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

28.13 – Será competente o foro da Comarca de Porangaba/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste pregão.

Setor de Licitações em 12 de junho de 2015.

Claudécio José Ebúrneo  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **ANEXO I**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## CAMISETA MANGAS CURTAS



Camiseta Mangas Curtas, confeccionada em meia malha PV (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, corpo na cor branca.

As mangas deverão ser em meia malha PV, gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, na cor Vermelha (Pantone 18-1763 TC), com uma faixa em meia malha PV, gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, na cor Azul Royal (Pantone 19-4050 TC), de 4cm de largura; entre as faixas e as mangas deverão ser costurados e sobrepostos um viés, na cor Branca, com 1cm de largura acabado, em malha PV, gramatura de 160g/m<sup>2</sup>.

A gola deve ser "V" única, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 3cm, começando da ponta da gola para o decote, sendo:

0,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal;

0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Branca;

1,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelha.

As barras do corpo e das mangas devem ser rebatidas com largura de 2cm e costuradas em máquina galoneira de duas agulhas.

Deve ser costurada internamente com máquina overloque.



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



Na parte traseira da gola deve ser aplicado um viés do mesmo tecido da camiseta, costurado e rebatido em máquina reta.

No meio da parte traseira interna da gola, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

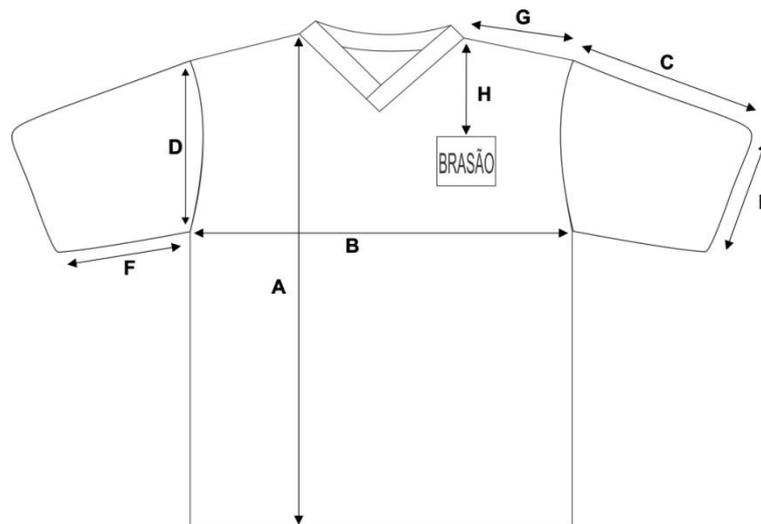
A tolerância de variação nas gramaturas poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0 cm.

A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº 120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA MANGAS CURTAS



TAMANHOS	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
<b>A</b> – Comprimento total do corpo	36	40	43	47	51	55	59	63	65	69	72	75	78
<b>B</b> – Largura do corpo	31	33	35	38	40	41	43	44	46	47	50	52	54
<b>C</b> – Comprimento da manga	11	13	14	15	16,5	17	18	19	20	22	23	24	25
<b>D</b> – Comprimento da cava	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
<b>E</b> – Abertura da manga	10	10,5	11	11,5	12,5	14	15	16	17	17	18	19	20
<b>F</b> – Comprimento do antebraço	7	8,5	9,5	10	11	12	12,5	13	14	15	16	17	18
<b>G</b> – Comprimento dos ombros	6	8	9	10	11	11,5	12,5	13	13,5	14,5	15,5	16,5	17,5
<b>H</b> – Altura do brasão a ponta do ombro	12	13	13	13	13	14	14	14	14	15	16	17	18



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **CAMISETA MANGAS LONGAS**



Camiseta Mangas Longas, confeccionada em meia malha PV (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, corpo na cor branca.

As mangas deverão ser em meia malha PV, gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, na cor Vermelha (Pantone 18-1763 TC), com uma faixa em meia malha PV, gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, na cor Azul Royal (Pantone 19-4050 TC), de 4cm de largura; entre as faixas e as mangas deverão ser costurados e sobrepostos um viés, na cor Branco, com 1cm de largura acabado, em malha PV, gramatura de 160g/m<sup>2</sup>.

A gola deve ser "V" única, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 3cm, começando da ponta da gola para o decote, sendo:  
0,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal;  
0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Branca;  
1,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Vermelha.

As barras do corpo e das mangas devem ser rebatidas com largura de 2cm e costuradas em máquina galoneira de duas agulhas.

Deve ser costurada internamente com máquina overloque.



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



Na parte traseira da gola deve ser aplicado um viés do mesmo tecido da camiseta, costurado e rebatido em máquina reta.

No meio da parte traseira interna da gola, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

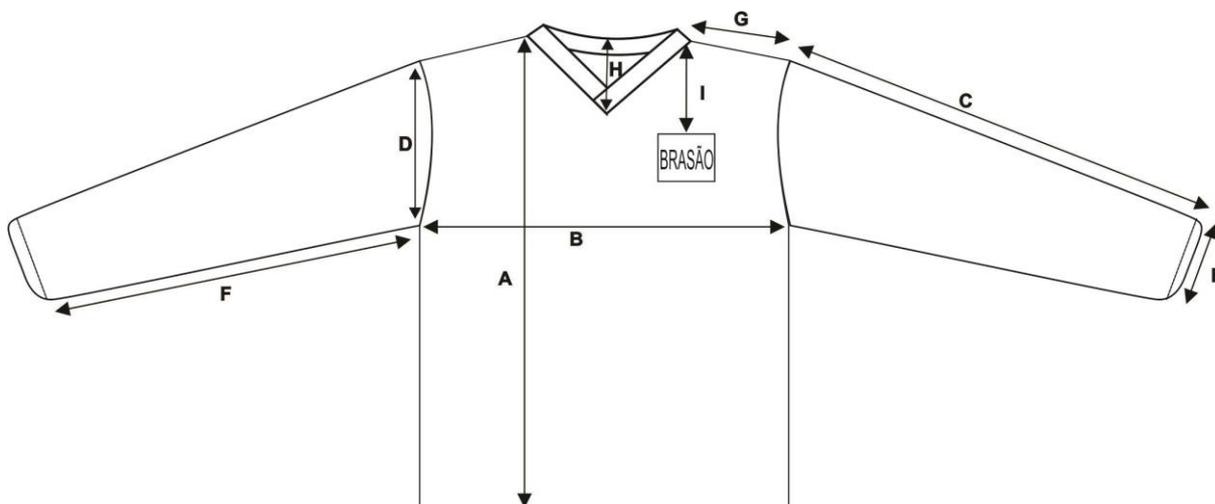
A tolerância de variação nas gramaturas poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0cm.

A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº 120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA MANGAS LONGAS



TAMANHOS	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
<b>A</b> – Comprimento total do corpo	40	43	47	51	55	59	63	65	69	72	75	78	81
<b>B</b> – Largura do corpo	33	35	38	40	41	43	44	46	47	50	52	54	56
<b>C</b> – Comprimento da manga	33	35	39	42	44	46	48	50	53	55	58	60	62
<b>D</b> – Comprimento da cava	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
<b>E</b> – Abertura da manga	8	9	9	10	10	10	11	11,5	12,5	13	13,5	13,5	14
<b>F</b> – Comprimento dos ombros	8	9	10	11	11,5	12,5	13	13,5	14,5	15,5	16,5	17,5	18,5
<b>G</b> – Altura do brasão a ponta do ombro	13	13	13	13	14	14	14	14	15	16	17	18	19



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## LOGOTIPIA

A logotipia abaixo, deverá ser aplicada em processo de Silkscreen, com o brasão do município de Bofete, medindo 75mm de largura e 85mm de altura, nas camisetas:



O escrito abaixo deverá ser aplicado nas costas em processo de Silkscreen, medindo 15cm para os tamanhos 01 ao 12 e 20cm para os tamanhos 14 ao GG, nas camisetas:

**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO**  
**BOFETE**

A tolerância de variação das medidas das logotipias poderá ser de até 10%.

### CONTROLE DE QUALIDADE:

A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação; limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos.

A peça deve ser dobrada e embalada individualmente em sacos plásticos transparentes, como comumente comercializado e conter além da etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido e modo de lavar, etc. que deverá estar fixada na costura na peça internamente, uma outra etiqueta externa (adesiva), para fácil identificação de TAMANHO aplicada na peça (não deve ser aplicada no saco plástico).

**OBS: A LICITANTE DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ ENTREGAR NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, UMA AMOSTRA DE CADA PRODUTO EM QUALQUER TAMANHO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE ANEXO.**



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## RELAÇÃO DE AMOSTRAS:

01 (uma) camiseta manga curta e 01 (uma) camiseta manga longa

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Tamanhos
1	792	Kit	Kits de Uniformes Escolares destinados as Escolas de Ensino Fundamental 2, compostos por: 01 camiseta de mangas curtas 01 camiseta de mangas longas	266 - P 296 - M 186 - G 44 - GG
2	2.926	Kit	Kits de Uniformes Escolares destinados as Escolas de Ensino Fundamental 1, compostos por: 01 camiseta de mangas curtas 01 camiseta de mangas longas	120 - 03 94 - 04 490 - 06 332 - 08 624 - 10 602 - 12 370 - 14 294 - 16



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2015

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (\* Utilização facultativa)

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) da 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 Pregão Presencial Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO COMPLETA, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2) 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 lances, 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, ou silenciar, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Outorgante,

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

Local e data.

Assinatura

**Atenção: 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 Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## ANEXO III

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2015.

### MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLETA

À Prefeitura Municipal de Bofete  
A/C Sr. Pregoeiro  
Setor de Licitações

Referente: Pregão Presencial Nº. 15/2015

Data da abertura: 26/06/2015

Objeto: Aquisição de uniformes escolares.

### DECLARAÇÃO COMPLETA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, Fone \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos do Artigo 4º, inciso VII da Lei nº. 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002, atendendo plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;
- b) **Emite Nota Fiscal Eletrônica, de acordo com o Protocolo ICMS 42 de 03/07/2009;**
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Em atendimento ao Artigo 27, inciso V da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos;
- e) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição;
- f) Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- g) Conhece e aceita o inteiro teor do Instrumento Convocatório, ressalvando-se o direito recursal, bem como declara ter recebido todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- h) Não foi declarada inidônea para contratar com o Poder Público de nenhuma esfera;
- i) Não consta em sua diretoria nenhum funcionário público;
- j) Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste Edital e seus anexos;
- k) Os produtos ofertados atendem as especificações descritas no Edital;
- l) Enquadra-se na hipótese da Lei Complementar nº. 123/2006 é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos de enquadramento previsto na LC, cujos



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



- termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate;
- m) Assumimos inteira responsabilidade pela entrega e descarga dos materiais licitados nas condições previstas no Edital;
  - n) Para fins do disposto no §2º do artigo 32 de Lei nº. 8.666 de 21 de outubro de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.845 de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da Legislação em vigor ou do presente certame, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;
  - o) Declara para todos os fins de direito, e sob as penalidades cabíveis, responsabilizar-se pela qualidade e garantia dos materiais ofertados.

.....  
assinatura do representante legal  
nº. do RG



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO: 54/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL: 15/2015**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR**

A empresa ....., após examinar minuciosamente o Edital e seus Anexos e tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os valores conforme abaixo discriminados:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Tamanhos	Valor Unit. por Kit	Valor Total por Kit
1	792	Kit	Kits de Uniformes Escolares destinados as Escolas de Ensino Fundamental 2, compostos por: 01 camiseta de mangas curtas 01 camiseta de mangas longas	266 - P 296 - M 186 - G 44 - GG		
2	2.926	Kit	Kits de Uniformes Escolares destinados as Escolas de Ensino Fundamental 1, compostos por: 01 camiseta de mangas curtas 01 camiseta de mangas longas	120 - 03 94 - 04 490 - 06 332 - 08 624 - 10 602 - 12 370 - 14 294 - 16		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

**Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste Edital e seus anexos.**

### DADOS DO PROPONENTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Validade da Proposta \_\_\_\_\_

Local / Data \_\_\_\_\_

.....  
**Assinatura do responsável**



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_/2015**

**PROCESSO:** 54/2015  
**TOMADA DE PREÇOS:** 15/2015  
**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** **AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR**

Pelo presente instrumento de contrato de Aquisição de uniforme escolar, que entre si celebram, de um lado o Município de Bofete, inscrito no CNPJ. sob nº.46.634.143/0001-56, com endereço à Praça da Matriz, nº.151, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **Claudécio José Ebúrneo**, brasileiro, casado, profissional autônomo, residente e domiciliado à Rua Campos Salles nº. 426, Centro, nesta cidade, portador do RG nº. 17.225.460SSP-SP e CPF nº. 113.299.598-17, denominado neste ato simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob nº. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG sob nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, fica justo e contratado o seguinte:

### **CLÁUSULA 1 – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

1.1 Constitui objeto do presente contrato, a aquisição de uniforme escolar, compreendendo o fornecimento de todo o material (tecidos, linhas, aviamentos, etc.), equipamentos, mão de obra, entrega e descarga, conforme Anexo I – Termo de Referência.

### **CLÁUSULA 2 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

2.1 Este contrato será regido pelas disposições das Leis Federais: nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; Protocolo ICMS 42 de 03/07/2009; Decreto Federal nº. 7.507/2011 e pelas disposições do Edital que originou este instrumento e demais normas aplicáveis à matéria objeto de sua realização.

### **CLÁUSULA 3 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 Para a execução dos serviços mencionados na cláusula primeira, a Contratada receberá da Contratante o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 O pagamento será efetuado à vista conforme a entrega e conferência dos produtos.

3.3 A forma de pagamento será executada através de transferência bancária em favor da contratada, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela autoridade competente.

### **CLÁUSULA 4 – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.  
4.1.1 O presente instrumento encerrar-se-á em 31/12/2015.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## **CLÁUSULA 5 – DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 Para a execução dos referidos serviços, as despesas onerarão a seguinte classificação orçamentária:

02.00.00 - Poder Executivo – 02.09.00.00 – Departamento de Educação - 3.0.00.00.00 - Despesas correntes - 3.3.00.00.00 – Outras despesas correntes - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - 3.3.90.30.00 – Material de consumo - 3.3.90.30.23 – Uniformes, tecidos e aviamentos – 12.3610012.2030 – Manutenção do Ensino Fundamental.

5.2 Para quitação das despesas provenientes da referida contratação, serão utilizados recursos do QESE.

## **CLÁUSULA 6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 A contratada é única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da mão de obra ora contratada, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devido.

6.2 A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.3 Todo serviço mencionado em qualquer documento que integra o contrato será executado sob responsabilidade direta da contratada.

6.4 É de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para o fornecimento dos produtos.

6.5 Será de responsabilidade da contratada:

- a) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência ao fornecimento dos produtos, objeto desta licitação.
- b) As contribuições devidas à Seguridade Social.
- c) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias.
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- e) Caberá a contratada a garantia dos serviços por um prazo mínimo de 1 (um) ano.
- f) É de responsabilidade da contratada de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- g) A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## **CLÁUSULA 7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 Pagar pelo uniformes fornecidos, desde que os mesmos atendam o estipulado no edital e seus anexos.

7.2 Prestar informações e esclarecimentos à contratada que eventualmente venham ser solicitados.



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



- 7.4 Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto contratado, o que não exime a contratada da responsabilidade por danos causados.

## **CLÁUSULA 8 – DAS INADIMPLENCIAS E PENALIDADES**

8.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela contratante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) **Não assinar o contrato, sem motivo justo e aceito ou deixar de manter a proposta ou lance no prazo de validade: Impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;**
- b) **Deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: impedimento de contratar com a Administração por 03 (três) anos;**
- c) **Apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de contratar com a Administração por 05 (cinco) anos.**

8.2 – A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666 de 21 de outubro de 1993, especialmente:

- a) **Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da aquisição por dia de atraso na entrega dos uniformes;**
- b) **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da aquisição caso a entrega dos materiais não ocorra dentro do prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;**
- c) **Anulação total do contrato e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação caso não haja nenhuma entrega dos uniformes dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.**

8.3 – Independente da aplicação da penalidade retro indicada, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

8.4 – Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5 – Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade.

8.6 – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

8.7 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

8.8 – O valor da multa poderá ser descontado da Fatura ou crédito existente em favor da contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento, o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

8.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da contratante, devidamente justificado.

8.10 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA 9 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

9.1 O instrumento contratual poderá ser alterado nos seguintes casos, estabelecidos pela Lei Federal nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, em seu artigo 65 e demais parágrafos:

9.1.1 Unilateralmente pela Administração.

- a) Quando houver modificações do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.

9.1.2 Por acordo entre as partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento dos produtos, em face à verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos produtos;
- d) Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a lei econômica extraordinária ou extracontratual.

9.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

9.3 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contrato, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro.

## **CLÁUSULA 10 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 O contratado não poderá transferir ou subcontratar o objeto deste contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão unilateral do contratante. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei 8666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo diploma legal, sendo certo que o contratante poderá reter créditos do



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



Contratado e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

23.1 O presente contrato será rescindido de pleno direito em caso de:

23.1.1 Inexecução total do ajuste, após a assinatura do termo contratual.

23.1.2 Inexecução parcial do contrato, ou constatada a não adequação do objeto entregue com as especificações do edital.

23.1.3 Não manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.1.4 Má execução do objeto contratado.

## **CLÁUSULA 11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 Consoante cláusula primeira do presente contrato, o processo licitatório, que originou a avença em comento, faz parte integrante do presente instrumento.

## **CLÁUSULA 12 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

12.1 Ficam nomeadas as funcionárias abaixo relacionados para a gestão e fiscalização desse instrumento:

**Para a Gestão:**

Nome: Pedrina Oliveira da Silva

Função: Diretora de Educação

**Para a Fiscalização:**

Nome: Rosa Marta Leite Mariano

Função: Vice-Diretora de Educação

## **CLÁUSULA 13 – DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porangaba, Estado de São Paulo, para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, firmam perante as testemunhas abaixo assinadas, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor para os mesmos fins de direito.

Bofete, .....

**CLAUDÉCIO JOSÉ EBÚRNEO**  
MUNICÍPIO DE BOFETE  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

Edson José de Camargo  
RG. nº. 26.717.570-X  
Testemunha

Beatriz Felipe Peres  
RG. N.º 47.078.843-4  
Testemunha



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



## ANEXO VI

AVISO DE RECEBIMENTO	
PROCESSO Nº. 54/2015	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2015
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	I.E.
Telefone:	Fax:
E-mail:	
Pessoa responsável:	

### ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto a pregoeira. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações. A/C Sr. Pregoeiro  
Fone/Fax: (14) 3883-9309 e-mail: [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br)

### **MENSAGEM**

**Comunico ao Senhor Pregoeiro, o recebimento do edital do Pregão Presencial nº. 15/2015.**

.....  
Assinatura do responsável