



OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as Empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- PREÂMBULO -

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014¹)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 15.018/2021, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Serviços Municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 26 de novembro de 2021.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15.018/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 17 DE DEZEMBRO DE 2021, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

O credenciamento das licitantes que entregaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: Menor preço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O Pregão Presencial será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto nº 13.811, de 22 de dezembro de 2006, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, que fazem parte integrante do mesmo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, daqui por diante denominada simplesmente de **PREFEITURA**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 8h00min às 16h00min, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da **PREFEITURA** no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br ou cml@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Thaís Suelen da Silva
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro
Secretária Municipal de Administração

¹ Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15.018/2021

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 - DO OBJETO:

1.1.- O objeto deste Pregão é a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, de acordo com as quantidades, especificações, características, condições, obrigações e requisitos técnicos constantes do ANEXO I - Termo de Referência e as previstas neste Edital.

1.2.- A licitante vencedora deverá executar o fornecimento, mediante solicitação do servidor público designado.

1.3.- Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Pedido de Fornecimento, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Somente poderão participar deste Pregão **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no país;

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

2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51² do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.4.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

2.2.5.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.2.6.- Que não estiverem legalmente enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), em atendimento ao disposto nos incisos I e III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

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

3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

3.1.4.- Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

² **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

3.4.1.- Para o caso acima, os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.

3.4.2.- A ausência da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação prevista no item 3.1.4 inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste Edital.

3.5.1.- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1.- OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.

4.2.- Não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A desistência de proposta;

4.3.3.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, assim redigidos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021 ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:	À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021 ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:
---	--

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital, em uma via, redigida com clareza, em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise ou utilizando o programa "Resposta eletrônica".

5.2.- A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser assinada ao final por quem de direito, devendo conter, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, obrigatoriamente:**

5.2.1.- **O(S) PREÇO(S) UNITÁRIO(S) E TOTAL(IS) POR ITEM**, expressos em moeda corrente nacional (R\$), e preferencialmente, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário) em algarismos, considerando as condições deste Edital. Serão consideradas as propostas com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

5.2.2.- As principais características do produto ofertado, tais como: Descrição precisa do produto, fabricante do tecido, embalagem, etc.

5.2.2.1.- *Somente será aceita a indicação de uma única marca do tecido/fabricante para o item.*

5.2.2.2.- *Não será permitida a troca da marca do tecido/fabricante inicialmente ofertada.*

5.2.2.3.- *Em caso de extinção e/ou suspensão da marca/fabricante inicialmente ofertada, e somente nesta hipótese,*

5.2.3.- No preço ofertado deverão estar incluídos os impostos, taxas, embalagens, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas sobre ele incidentes, não podendo a licitante pleitear acréscimos posteriores à abertura das propostas.

5.2.4.- **DECLARAÇÃO** de que os materiais de construção ofertados atendem à todas as condições fixadas nas normas técnicas (se houver) e no termo de referência que acompanha o presente edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 5.3.-** A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:
- 5.3.1.-** Das disposições contidas neste edital;
- 5.3.2.-** De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 90 (noventa) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;
- 5.3.3.-** Do prazo, local e forma de entrega.
- 5.3.3.1 -** A entrega será um parcela única, devendo ocorrer num prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento do pedido de fornecimento/nota de empenho emitido pela Prefeitura.
- 5.3.3.2.-** Se o dia da entrega coincidir com sábado, domingo ou feriado, este será prorrogado para o primeiro dia útil posterior.
- 5.3.3.3- Os materiais** serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, medidas e dimensões especificadas na proposta e acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.
- 5.3.3.4- Ficarão a cargo do vencedor dos lotes do certame as despesas com seguros, entrega, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.**
- 5.3.3.5- Local de entrega:** A entrega do produto será efetuada no local em que foi recolhido - Pátio Municipal, sito à Av. Paulista nº 354 - Jardim Centenário, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 16h, onde a Nota Fiscal deverá ser entregue em mãos ao Gestor do Contrato.
- 5.3.3.6- O objeto da presente licitação somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a Prefeitura poderá:**
- 5.3.3.7- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;**
- 5.3.3.8- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.**
- 5.3.3.9.- Os uniformes deverão ter garantia do TECIDO e da CONFECÇÃO, por um prazo mínimo de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da data de entrega, compreendendo no mínimo o seguinte: TECIDO-Encolhimento, Gramatura (Massa por unidade de área), Composição (Poliéster/Viscose, Algodão/Poliéster, etc), Resistência (À tração, ao rasgo, à abrasão), Solidez da cor (À fricção, à luz, à lavagem, à ação do ferro de passar a quente e ao suor), e da CONFECÇÃO-(Corte, Esgarçamento do tecido (costura), número de pontos de costura por centímetro, medida das peças, aviamentos).**
- 5.3.3.10- Os uniformes, objeto deste termo, deverão ser confeccionados com materiais de 1ª (primeira) qualidade, incluindo todos os materiais, acabamentos, e acessórios.**
- 5.4.-** Observações sobre a qualidade do tecido:
- 5.4.1.-** Solidez da cor à lavagem (transferência e alteração);
- 5.4.2.-** Solidez da cor ao suor (transferência e alteração);
- 5.4.3.-** O tecido terá que ter boa elasticidade, e costuras firmes, fechos e zíper de 1ª qualidade.
- 5.4.4.-** Os uniformes deverão receber silk e/ou bordado com o brasão da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, os quais serão entregues após a definição da empresa vencedora.
- 5.4.5.-** Os tamanhos a serem confeccionados serão informados após a definição da empresa vencedora que deverá apresentar o mostruário de cada peça a ser adquirida.
- 5.5.-** As empresas deverão ofertar produtos que estejam em consonância com as normas técnicas e observar a previsão legal instituída pelo Código de Defesa do Consumidor, artigo 39 "...é vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: ...VII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO)"
- 5.6.-** Independentemente da aceitação, a Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.
- 5.7 -** A substituição dos materiais ou a sua complementação não eximem o adjudicatário da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação, previstas tanto na Lei de Licitações quanto no edital a ser elaborado pela Comissão Municipal de Licitações.
- 5.8- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (ANEXO II) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.**
- 5.9.-** Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.
- 5.10.-** 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.
- 5.11.-** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

5.12.- 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.

5.13.- Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.14.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.14.1.- Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

6.1.2.- **Prova de registro empresarial** no caso de empresa individual;

6.1.3.- **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;

6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal da empresa consistirá em:

6.2.1.- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (CNPJ);**

6.2.2.- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.2.3.- **Prova de regularidade** junto à **Fazenda Federal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.4.- **Prova de Regularidade** para com a **Fazenda Estadual**, débitos inscritos em dívida ativa, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) **Certidão de Regularidade de ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

6.2.5.- **Prova de regularidade** para com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à REGULARIDADE TRABALHISTA da empresa consistirá em:

6.2.6.- **Prova de situação regular** da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**, dentro de sua validade.

6.2.7.- **Prova de situação regular** da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho - TST**.

6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

6.3.1.- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante **realizou** ou **esteja realizando** fornecimento semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória dos fornecimentos ofertados, em qualquer quantidade e época.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.3.1.1.- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

6.4.2.1.- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.5.- OUTROS DOCUMENTOS:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V**.

6.5.2.- Declaração de Idoneidade que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO VII**.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

7.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita antes do horário de início da sessão do Pregão**. Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação deverá ser feita antes dos envelopes serem protocolados, conforme item 8.1 deste edital.

7.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará o futuro fornecimento.

7.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.- o Pregoeiro não se responsabilizará por 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.

7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/ME. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.

OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.

7.7.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados no site www.mogiguacu.sp.gov.br, ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.7.2.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7030.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

8.2.- O credenciamento das licitantes que entregaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.

8.2.1.- Será permitido à empresa licitante preencher e firmar referidas declarações na sessão pública do Pregão.

8.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

8.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas.

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

8.4.- Será **desclassificada** a proposta de preços que:

8.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2.- Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.3.- Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.4.- Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível;

8.4.5.- Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

8.5.- Identificada a proposta de menor preço, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

8.6.- Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (Inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.6.1.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.7.- Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.8.- O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

8.8.1.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,75% para cada item.

8.8.3.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.

8.8.4.- Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

8.8.5.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9.- A etapa de lances será considerada encerrada quando não houver possibilidade de competição entre licitantes, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora desta etapa.

8.10.- Considerando que a licitação é destinada à participação exclusiva de licitantes nas condições especificadas no item 2.1, não será necessário assegurar o direito de preferência previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.11.- Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será efetuado sorteio.

8.12.- A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.14.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.15.- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 02 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.15.1.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

8.15.1.1.- Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus a permissão contida no caput 32 da mesma lei.

8.15.2.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.15.3.- A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.16.- Na comprovação de **regularidade fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

8.16.1.- Os documentos destinados a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

8.16.2.- Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal ou Trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.16.2.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de 05 (cinco) dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.16.3.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.16.2 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para realizar o fornecimento, ou revogar a licitação.

8.17.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.18.- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.10 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19.- Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

8.19.1.- Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, **sob pena de desclassificação**.

8.20.- Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

8.21.- A empresa vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

8.22.- Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PREFEITURA, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, em dias úteis, das 08h às 16h, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que não serão aceitos memoriais enviados por e-mail**.

9.2.- O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

9.3.- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.4.- A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.5.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

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

9.7.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.8.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.9.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site <https://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?413>.

10 - DAS AMOSTRAS:

10.1. - As empresas primeiras classificadas deverão apresentar **em até 72 (setenta e duas) horas**, contados da Intimação realizada pelo Pregoeiro, as amostras dos uniformes, na seguinte conformidade:

10.1.1.- Amostra do tecido, nas cores solicitadas (fazer a conversão de acordo com a marca do tecido), que será utilizado para a confecção das peças, devendo ser da mesma marca/fabricante/tecido que será ofertada na proposta, devidamente identificadas com o número da licitação e nome da empresa licitante, sob pena de desclassificação.

10.1.2.- As amostras não serão devolvidas.

11 - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

11.1.- Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de fornecimento dos uniformes, devidamente assinada pelo Gestor designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto.

11.2.- A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

11.3.- Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

12.1 - DA CONTRATADA:

12.1.1. - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

12.1.2.- Adotar todas as medidas de precaução, para garantia de qualidade e procedência do(s) produto(s), assegurando-se o atendimento as normas da ABNT e especificações exigidas, garantindo-se com seu(s) fornecedores, pelos fornecimentos junto a PREFEITURA.

12.1.3.- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de vigência contratual.

12.1.4. - Durante o período de garantia, a Contratada, independentemente de ser ou não fabricante do material, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a Administração Municipal, o produto que apresentar defeitos ou incorreções, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação.

12.1.5.- Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas deste Termo de Referência e edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

12.1.6.- A Contratada deverá comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na entrega do objeto da licitação.

12.1.7.- Entregar com pontualidade no local estabelecido pela Prefeitura, os uniformes solicitados, bem como atender as demais condições deste Termo de Referência e edital.

12.1.8.- Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas deste Termo de Referência e edital e na sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

12.1.9. - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação.

12.1.10. - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

12.1.11.- Os uniformes deverão ter garantia do TECIDO e da CONFECÇÃO, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de entrega, compreendendo no mínimo o seguinte: TECIDO-Encolhimento, Gramatura (massa por unidade de área), Composição (Poliéster/Viscose, Algodão/Poliéster, etc), Resistência (à tração, ao rasgo, à abrasão), Solidez da cor (À fricção, à luz, à lavagem, à ação do ferro de passar a quente e ao suor), e da CONFECÇÃO-(Corte, Esgarçamento do tecido (costura), número de pontos de costura por centímetro, medida das peças, aviamentos).

12.1.12.- A Contratada deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca/tecido dos uniformes apresentados na proposta.

12.1.13.- A Contratada deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas, inclusive dispor de mão de obra para descarregar os produtos no local indicado.

12.2.- DA CONTRATANTE:

12.2.1.- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.2.2.- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.2.3.- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.2.4.- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Gestor/servidor especialmente designado.

12.2.5.- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.2.6.- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução firmados em Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 - DA CONTRATAÇÃO:

13.1.- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão de Pedido de Compras/Nota de Empenho.

13.2.- Após a emissão do Pedido de Compra, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

13.3.- A empresa licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Pedido de Compra.

14 - DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

14.1.1.- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

14.1.2.- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 02 (dois) anos.

14.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a aceitar o Pedido de Compra ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

14.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a sanção adiante prevista:

14.3.1.- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a empresa licitante vencedora ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

14.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

14.4.- A inexecução total ou parcial do Pedido de Compra, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, as seguintes sanções:

14.4.1.- Pena de ADVERTÊNCIA, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a EMPRESA VENCEDORA concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA.

14.4.2.- Pena pecuniária de MULTA DE MORA de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para a punição de atrasos injustificados dos prazos de entrega, parcelada ou total, ou na substituição de produto(s) recusado(s), calculados sobre o valor da inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 14.4.3, podendo haver a rescisão do Pedido de Compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

14.4.3.- Pena pecuniária de MULTA de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência, na hipótese de inexecução total ou parcial da ordem de compra, podendo ainda ser rescindido o Pedido de Compra.

14.4.4.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, a ser aplicada à EMPRESA VENCEDORA no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão do Pedido de Compra.

14.4.4.1.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da EMPRESA VENCEDORA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

14.4.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, a ser aplicada quando a EMPRESA VENCEDORA praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

14.5.- O montante da multa poderá, a critério da PREFEITURA, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos a empresa, independentemente de qualquer notificação.

14.5.1.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

14.5.2.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA VENCEDORA a processo executivo.

14.6.- As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

14.6.1.- Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a EMPRESA VENCEDORA, notificada da infração e da penalidade correspondente, previstas nos subitens 14.4.1 a 14.4.4 para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

14.6.1.1.- Na hipótese de aplicação da pena prevista no subitem 14.4.5 o prazo será de 10 (dez) dias úteis.

14.6.2.- Recebida a defesa, a Autoridade Competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

14.6.3.- Da decisão, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, ressalvada a pena prevista no subitem 14.4.5, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis.

14.7.- Sem prejuízo da aplicação à EMPRESA VENCEDORA das sanções cabíveis, a PREFEITURA promoverá a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste fornecimento.

15 - DAS CARACTERÍSTICAS DOS UNIFORMES E EMBALAGENS:

15.1.- Todas as peças de uniformes deverão ser de primeira qualidade, confeccionados com tecidos, aviamentos e serviços de acordo com as normas da ABNT, obedecidas as descrições mencionadas em cada item, e não deverão acarretar riscos à saúde ou segurança dos usuários.

15.2.- Na confecção dos uniformes deverão ser utilizados tecidos apropriados, com aplicação das melhores técnicas construtivas pertinentes a cada etapa da confecção, atendendo obrigatoriamente as normas técnicas (NBR) da ABNT, compreendendo no mínimo o seguinte:

15.2.1.- Porcentagem correta na composição do(s) tecido(s), número de pontos de costura por centímetro, solidez da cor, esgarçamento do tecido (costura), medidas das peças (com a tolerância permitida), etc.

15.3.- Cada peça de uniforme deverá conter etiquetas em local apropriado, contendo obrigatoriamente: CNPJ/MF da confecção, composição do tecido, tamanho da peça e opcionalmente outras informações tais como: identificação do fabricante do tecido, instruções de lavagem/passagem, selo de qualidade, etc.

15.4.- Na composição (Algodão x poliéster) e peso (g/m²) dos tecidos, admite-se uma tolerância de 15% (Quinze por cento) para mais (+) ou para menos (-).

15.4.1.- Quando for exigido tecido 100% algodão ou 100% poliéster não será admitida nenhuma tolerância.

15.5.- As empresas licitantes deverão informar o fabricante do (s) tecido (s) que será (ao) utilizado (s).

15.6.- Os uniformes deverão ser entregues em embalagem primária individual por peça, devidamente identificada com a razão social da contratada, contendo ainda as seguintes informações: Tipo da peça (jaleco, camisa, calça, camiseta), numeração ou tamanho, item do contrato).

15.6.1.- A embalagem primária deve ser do tipo saco plástico transparente "PP" resistente ao manuseio, agrupados em pacotes com no máximo 10 (dez) peças.

15.6.2.- A embalagem secundária deverá em caixa de papelão, resistente, de fácil manuseio e transporte.

15.7.- Será considerada imprópria e será recusada a embalagem danificada.

16 - DA VINCULAÇÃO DO PEDIDO DE COMPRA/NOTA DE EMPENHO AO EDITAL:

16.1.- A empresa vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital deste PREGÃO PRESENCIAL e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (ANEXO I), que fica fazendo parte integrante do Pedido de Compra/Nota de Empenho, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

17 - DA GARANTIA CONTRATUAL:

17.1.- Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual neste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1.- Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

19 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

19.1.- As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária mencionada abaixo:

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	
Despesas	Secretaria/Departamentos
589 3.3.90.30. 15 452 5012 2550 01276	SSM-DAMF
462 3. 3. 90.30 15 453 5013 2250 00552	SSM-DTO

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

20.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

20.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da PREFEITURA, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por e-mail.**

20.1.2.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

20.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site www.mogiguacu.sp.gov.br.

20.2.- As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

20.3.- Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

20.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

20.3.2.- Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantêm transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

20.3.3.- O fornecimento objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão;

20.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

20.4.- **Não serão aceitos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação" enviados por via postal ou apresentados após o prazo estabelecido.**

20.5.- É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

20.6.- Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.7.- As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.8.- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.9.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

20.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados no fornecimento do objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local "TRIBUNA DO GUAÇU", em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo "GAZETA DE SÃO PAULO", na Imprensa Oficial (DOE - Diário Oficial do Estado) e DOU - Diário Oficial da União, quando for o caso, e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: <http://www.mogiguacu.sp.gov.br>.

20.12.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

20.13.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

20.14.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

20.15.- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21 - DA TOLERÂNCIA:

21.1.- Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente edital e seus respectivos anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas cláusulas ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, sujeitando o responsável que lhe tiver dado causa das penalidades cabíveis.

22 - DO FORO:

22.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, para dirimir toda e qualquer demanda decorrente deste Edital, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 - DOS ANEXOS:

23.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

23.1.1.- ANEXO I - Termo de Referência;

23.1.2.- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

23.1.3.- ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

23.1.4.- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

23.1.5.- ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

23.1.6.- ANEXO VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; e,

23.1.7.- ANEXO VII - Modelo de Declaração de Idoneidade.

Mogi Guaçu, 26 de novembro de 2021.

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP, conforme especificações e quantidades estimadas constantes neste termo de referência:

Item	Quantidade	Descrição
01	24	Jaleco Feminino Velório: jaleco feminino cavado, com 01 bolso do lado esquerdo de quem veste com aplicação silk screen do brasão da Prefeitura no mesmo, 02 bolsos laterais 05 botões de massa transparente n. 24, tecido 100% algodão no brim leve na cor - cinza. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
02	48	Calça meio elástico masculino/ cemitério: com dois bolsos chapados frontais e traseiros, com reforço no cavalo. Tecido (100% algodão) Petróleo. Barra reta. Acabamento com traveti, botão de latão e zíper nylon de 15 cm, tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar
03	24	Camiseta masculina cemitério: gola careca manga longa com punho de ribana, sem bolso, em tecido 67% poliéster e 33% viscose na cor Preto Mescla. Aplicação em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem veste e nas costas "SSM" na cor branca, centralizado tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
04	48	Camiseta manga curta cemitério: gola careca, manga curta, sem bolso, em tecido 67% poliéster e 33 % viscose na cor Preto Mescla. Aplicação em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem veste e nas costas "SSM" na cor branca, centralizado. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
05	24	Boné confeccionado em brim leve 100% algodão cor Petróleo, silk a definir fechamento através de fivela.
06	15	Camiseta Polo Masculina manga curta, com bolso, em tecido 67% poliéster e 33% viscose na cor mescla. Aplicativo em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem veste no Bolso e nas costas "FISCALIZAÇÃO" na cor branca, centralizado. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
07	15	Camiseta Polo Baby Look Feminino manga curta, com bolso, em tecido 67% poliéster e 33% viscose na cor mescla. Aplicativo em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem vesteno Bolso e nas costas "FISCALIZAÇÃO" na cor branca, centralizado. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
08	32	Camisa social masculina manga curta: tecido 50% poliéster e 50% algodão na cor azul claro. Gramatura 134, aplicação em bordado do brasão no bolso. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
09	32	Calça social masculina: em tecido terbrim 67% poliéster e 33% algodão, na cor azul marinho, com forro em tecido de algodão na mesma cor, com 02 bolsos embutidos atrás e 02 bolsos faca frontais. Barra interlock. Zíper de nylon de 15 cm na mesma cor, botão de massa transparente n. 24. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
10	30	Camisa social masculina manga curta: tecido 50% poliéster e 50% algodão na cor azul claro. Gramatura 134, aplicação em bordado do brasão no bolso. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
11	20	Calça social masculina: em tecido terbrim 67% poliéster e 33% algodão, na cor azul marinho, com forro em tecido de algodão na mesma cor, com 02 bolsos embutidos atrás e 02 bolsos faca frontais. Barra interlock. Zíper de nylon de 15 cm na mesma cor, botão de massa transparente n. 24. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
12	128	Camiseta polo masculina com fechamento com 02 botões de massa transparente n. 18. Manga curta com punho, 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul royal, com bolso lado esquerdo de quem veste, com aplicação em silk screen de logotipo e brasão colorido. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.
13	96	Calça masculina jeans: modelo tradicional, com 02 bolsos chapados atrás, 02 bolsos faca na frente, com forro, 01 bolso relógio do lado esquerdo de quem veste, com aplicação em silk screen na perna esquerda de quem veste "SSM - OFICINA", na cor branca. Tecido 100% algodão. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

1.2.- As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste documento e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

II - JUSTIFICATIVA

2.1.- A compra dos uniformes justifica em razão que a administração tem a oferecer vestimenta padronizada para melhor desenvolvimento das atividades de seus servidores, como também, em decorrência de exigências legais pelos órgãos de fiscalização do trabalho.

2.2.- Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas por esta Secretaria de Serviços Municipais, anexadas a este termo de referência.

III - FORMA E PRAZO DE ENTREGA

3.1 - A entrega será um parcela única, devendo ocorrer num prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento do pedido de fornecimento/nota de empenho emitido pela Prefeitura.

3.3.- Se o dia da entrega coincidir com sábado, domingo ou feriado, este será prorrogado para o primeiro dia útil posterior.

IV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.- Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente termo, são oriundos dos Recursos próprios do Município. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações para o exercício de 2021, e no que couber a 2022, podendo sofrer alterações que se darão através de apostilamento ou outro meio legal definido pela esfera jurídica:

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	
Despesas	Secretaria/Departamentos
589 3.3.90.30. 15 452 5012 2550 01276	SSM-DAMF
462 3. 3. 90.30 15 453 5013 2250 00552	SSM-DTO

V - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. - O critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item.

5.3. - Declarar na proposta a marca/tecido dos produtos cotados.

VI - TIPO DA LICITAÇÃO/MODALIDADE

6.1. - A critério da Comissão Municipal de Licitações.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1.- Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo Gestor designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto.

7.2.- A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

7.3.- Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

VIII - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E AMOSTRAS

8.1. - Qualificação técnica

8.1.1.- Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, atestando a qualidade dos produtos ofertados e pontualidade na entrega dos produtos.

8.2.- AMOSTRAS

8.2.1. - As empresas primeiras classificadas deverão apresentar em até 72 (setenta e duas) horas, contados da Intimação realizada pelo Pregoeiro, as amostras dos uniformes, na seguinte conformidade:

8.2.2.1.- Amostra do tecido, nas cores solicitadas (fazer a conversão de acordo com a marca do tecido), que será utilizado para a confecção das peças, devendo ser da mesma marca/fabricante/tecido que será ofertada na proposta, devidamente identificadas com o número da licitação e nome da empresa licitante, sob pena de desclassificação.

8.2.2.- As amostras não serão devolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

IX - DAS CARACTERÍSTICAS DOS UNIFORMES E EMBALAGEM

- 9.1.-** Todas as peças de uniformes deverão ser de primeira qualidade, confeccionados com tecidos, aviamentos e serviços de acordo com as normas da ABNT, obedecidas as descrições mencionadas em cada item, e não deverão acarretar riscos à saúde ou segurança dos usuários.
- 9.2.-** Na confecção dos uniformes deverão ser utilizados tecidos apropriados, com aplicação das melhores técnicas construtivas pertinentes a cada etapa da confecção, atendendo obrigatoriamente as normas técnicas (NBR) da ABNT, compreendendo no mínimo o seguinte:
- 9.2.1.-** Porcentagem correta na composição do(s) tecido(s), número de pontos de costura por centímetro, solidez da cor, esgarçamento do tecido (costura), medidas das peças (com a tolerância permitida), etc.
- 9.3.-** Cada peça de uniforme deverá conter etiquetas em local apropriado, contendo obrigatoriamente: CNPJ/MF da confecção, composição do tecido, tamanho da peça e opcionalmente outras informações tais como: identificação do fabricante do tecido, instruções de lavagem/passagem, selo de qualidade, etc.
- 9.4.-** Na composição (Algodão x poliéster) e peso (g/m^2) dos tecidos, admite-se uma tolerância de 15% (Quinze por cento) para mais (+) ou para menos (-).
- 9.4.1.-** Quando for exigido tecido 100% algodão ou 100% poliéster não será admitida nenhuma tolerância.
- 9.5.-** As empresas licitantes deverão informar o fabricante do (s) tecido (s) que será (ao) utilizado (s).
- 9.6.-** Os uniformes deverão ser entregues em embalagem primária individual por peça, devidamente identificada com a razão social da contratada, contendo ainda as seguintes informações: Tipo da peça (Jaleco, camisa, calça, camiseta), numeração ou tamanho, item do contrato).
- 9.6.1.-** A embalagem primária deve ser do tipo saco plástico transparente "PP" resistente ao manuseio, agrupados em pacotes com no máximo 10 (dez) peças.
- 9.6.2.-** A embalagem secundária deverá em caixa de papelão, resistente, de fácil manuseio e transporte.
- 9.7.-** Será considerada imprópria e será recusada a embalagem danificada.

X - FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 10.1.-** Os materiais serão entregues através de entrega única, em até 30 (trinta) dias após a solicitação do departamento competente.
- 10.2.-** Os materiais serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, medidas e dimensões especificadas na proposta e acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.
- 10.3.-** Ficarão a cargo do vencedor dos lotes do certame as despesas com seguros, entrega, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.
- 10.4.-** Local de entrega: A entrega do produto será efetuada no local em que foi recolhido - Pátio Municipal, sito à Av. Paulista nº 354 - Jardim Centenário, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 16h, onde a Nota Fiscal deverá ser entregue em mãos ao Gestor do Contrato.
- 10.3.** O objeto da presente licitação somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a Prefeitura poderá:
- 10.3.1.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;
- 10.3.2.-** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.
- 10.4.-** As entregas se darão de forma parcelada, de acordo com a solicitação emitida pela pasta requisitante.
- 10.5.-** Os uniformes deverão ter garantia do TECIDO e da CONFECÇÃO, por um prazo mínimo de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da data de entrega, compreendendo no mínimo o seguinte: TECIDO-Encolhimento, Gramatura (Massa por unidade de área), Composição (Poliéster/Viscose, Algodão/Poliéster, etc), Resistência (À tração, ao rasgo, à abrasão), Solidez da cor (À fricção, à luz, à lavagem, à ação do ferro de passar a quente e ao suor), e da CONFECÇÃO-(Corte, Esgarçamento do tecido (costura), número de pontos de costura por centímetro, medida das peças, aviamentos).
- 10.6.-** Os uniformes, objeto deste termo, deverão ser confeccionados com materiais de 1ª (primeira) qualidade, incluindo todos os materiais, acabamentos, e acessórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 10.7.- Observações sobre a qualidade do tecido:
- 10.7.1.- Solidez da cor à lavagem (transferência e alteração);
- 10.7.2.- Solidez da cor ao suor (transferência e alteração);
- 10.7.3.- O tecido terá que ter boa elasticidade, e costuras firmes, fechos e zíper de 1ª qualidade.
- 10.7.4.- Os uniformes deverão receber silk e/ou bordado com o brasão da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, os quais serão entregues após a definição da empresa vencedora.
- 10.7.5.- Os tamanhos a serem confeccionados serão informados após a definição da empresa vencedora que deverá apresentar o mostruário de cada peça a ser adquirida.
- 10.8.- As empresas deverão ofertar produtos que estejam em consonância com as normas técnicas e observar a previsão legal instituída pelo Código de Defesa do Consumidor, artigo 39 "...é vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas: ...VII - colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO)"
- 10.9.- Independentemente da aceitação, a Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.
- 10.10 - A substituição dos materiais ou a sua complementação não eximem o adjudicatário da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação, previstas tanto na Lei de Licitações quanto no edital a ser elaborado pela Comissão Municipal de Licitações.

XI - DAS OBRIGAÇÕES

11.1 - DA CONTRATADA:

- 11.1.1.- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 11.1.2.- Adotar todas as medidas de precaução, para garantia de qualidade e procedência do(s) produto(s), assegurando-se o atendimento as normas da ABNT e especificações exigidas, garantindo-se com seu(s) fornecedores, pelos fornecimentos junto a PREFEITURA.
- 11.1.3.- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de vigência contratual.
- 11.1.4. - Durante o período de garantia, a Contratada, independentemente de ser ou não fabricante do material, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a Administração Municipal, o produto que apresentar defeitos ou incorreções, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação.
- 11.1.5.- Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas deste Termo de Referência e edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 11.1.6.- A Contratada deverá comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na entrega do objeto da licitação.
- 11.1.7.- Entregar com pontualidade no local estabelecido pela Prefeitura, os uniformes solicitados, bem como atender as demais condições deste Termo de Referência e edital.
- 11.1.8.- Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas deste Termo de Referência e edital e na sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 11.1.9. - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação.
- 11.1.10. - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 11.1.11.- Os uniformes deverão ter garantia do TECIDO e da CONFECÇÃO, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de entrega, compreendendo no mínimo o seguinte: TECIDO-Encolhimento, Gramatura (massa por unidade de área), Composição (Poliéster/Viscose, Algodão/Poliéster, etc), Resistência (à tração, ao rasgo, à abrasão), Solidez da cor (À fricção, à luz, à lavagem, à ação do ferro de passar a quente e ao suor), e da CONFECÇÃO-(Corte, Esgarçamento do tecido (costura), número de pontos de costura por centímetro, medida das peças, aviamentos).
- 11.1.12.- A Contratada deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca/tecido dos uniformes apresentados na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

11.1.1.13.- A Contratada deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas, inclusive dispor de mão de obra para descarregar os produtos no local indicado.

11.2.- DA CONTRATANTE:

11.2.1.- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.2.2.- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.2.3.- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.2.4.- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Gestor/servidor especialmente designado.

11.2.5.- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

11.2.6.- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução firmados em Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XII- GESTORES E SUBSTITUTOS DO CONTRATO

12.1.- Gestor: Delma Cristina de Freitas Lima

CPF:

Função: Diretora de Departamento de Administração e Fiscalização

E-mail: ssm-damfdiretor@mogiguacu.sp.gov.br

12.1.1.- Gestor Substituto:

CPF:

Função:

E-mail:

12.2.- Gestor: Graciela M. Barcelos da Rosa

CPF: 305.869.128-94

Função: Diretora de Departamento de Transportes e Oficina

E-mail: ssm-dtodiretor@mogiguacu.sp.gov.br

12.2.1.- Gestor Substituto:

CPF:

Função:

E-mail:

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Delma Cristina de Freitas Lima

Diretora de Departamento de Administração e Fiscalização

Graciela M. Barcelos da Rosa

Diretora de Departamento de Transportes e Oficina

Benito Aiello Junior

Secretário da SSM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

NOME DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CNPJ Nº: _____ INSC. EST. Nº: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Referente: **Pregão Presencial nº 52/2021**

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, conforme especificações, quantidade e valores mencionados abaixo:

Item	Qtd.	Material	Valor Unitário	Valor Total
01	24	Jaleco Feminino Velório: jaleco feminino cavado, com 01 bolso do lado esquerdo de quem veste com aplicação silk screen do brasão da Prefeitura no mesmo, 02 bolsos laterais 05 botões de massa transparente n. 24, tecido 100% algodão no brim leve na cor - cinza. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
02	48	Calça meio elástico masculino/ cemitério: com dois bolsos chapados frontais e traseiros, com reforço no cavalo. Tecido (100% algodão) Petróleo. Barra reta. Acabamento com traveti, botão de latão e zíper nylon de 15 cm, tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar		
03	24	Camiseta masculina cemitério: gola careca manga longa com punho de ribana, sem bolso, em tecido 67% poliéster e 33% viscose na cor Preto Mescla. Aplicação em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem veste e nas costas "SSM" na cor branca, centralizado tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
04	48	Camiseta manga curta cemitério: gola careca, manga curta, sem bolso, em tecido 67% poliéster e 33 % viscose na cor Preto Mescla. Aplicação em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem veste e nas costas "SSM" na cor branca, centralizado. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
05	24	Bonê confeccionado em brim leve 100% algodão cor Petróleo, silk a definir fechamento através de fivela.		
06	15	Camiseta Polo Masculina manga curta, com bolso, em tecido 67% poliéster e 33% viscose na cor mescla. Aplicativo em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem veste no Bolso e nas costas "FISCALIZAÇÃO" na cor branca, centralizado. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
07	15	Camiseta Polo Baby Look Feminino manga curta, com bolso, em tecido 67% poliéster e 33% viscose na cor mescla. Aplicativo em silk screen do brasão da Prefeitura do lado esquerdo de quem vesteno Bolso e nas costas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

		"FISCALIZAÇÃO" na cor branca, centralizado. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
08	32	Camisa social masculina manga curta: tecido 50% poliéster e 50% algodão na cor azul claro. Gramatura 134, aplicação em bordado do brasão no bolso. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
09	32	Calça social masculina: em tecido terbrim 67% poliéster e 33% algodão, na cor azul marinho, com forro em tecido de algodão na mesma cor, com 02 bolsos embutidos atrás e 02 bolsos faca frontais. Barra interlock. Ziper de nylon de 15 cm na mesma cor, botão de massa transparente n. 24. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
10	30	Camisa social masculina manga curta: tecido 50% poliéster e 50% algodão na cor azul claro. Gramatura 134, aplicação em bordado do brasão no bolso. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
11	20	Calça social masculina: em tecido terbrim 67% poliéster e 33% algodão, na cor azul marinho, com forro em tecido de algodão na mesma cor, com 02 bolsos embutidos atrás e 02 bolsos faca frontais. Barra interlock. Ziper de nylon de 15 cm na mesma cor, botão de massa transparente n. 24. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
12	128	Camiseta polo masculina com fechamento com 02 botões de massa transparente n. 18. Manga curta com punho, 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul royal, com bolso lado esquerdo de quem veste, com aplicação em silk screen de logotipo e brasão colorido. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		
13	96	Calça masculina jeans: modelo tradicional, com 02 bolsos chapados atrás, 02 bolsos faca na frente, com forro, 01 bolso relógio do lado esquerdo de quem veste, com aplicação em silk screen na perna esquerda de quem veste "SSM - OFICINA", na cor branca. Tecido 100% algodão. Tamanho do P ao EXG conforme medida de mostruário a combinar.		

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo Gestor designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto.

PRAZO DE ENTREGA: até 30 dias, a contar da data do pedido de fornecimento/nota de empenho.

DECLARAMOS QUE estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS QUE nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

DECLARAMOS QUE O PRAZO de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

_____, ____ de _____ de 2021.
(Local) (dia) (mês)

Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal
Nome por extenso
Cargo
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a _____ (razão social da pessoa jurídica), com sede na _____ (rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato por seu(s) _____ (mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a) _____ portador 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 pessoa jurídica) perante a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA PESSOA JURÍDICA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, 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.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)
Com firma reconhecida

NOTA: ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (rua/avenida/etc.), neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021**, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A pessoa jurídica _____, com sede à _____, nº____, bairro _____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador(a) do C.P.F. nº _____ e do R.G. nº _____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu.....(nome completo), representante legal da empresa, com sede na
(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ sob o nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2021** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro sob as penas da Lei, o que se segue:

a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local, data

(nome, RG, cargo e assinatura do representante legal)

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

_____, _____ de _____ de 2021.
(Local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal

Nome, cargo e assinatura
do representante legal