

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

PROCESSO Nº 2134-PG/2021

Departamento de Licitações e Compras

LICITAÇÃO DIFERENCIADA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP e EQUIPARADAS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: SISTEMA ABERTO

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147, de 07 de agosto de 2014, e nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais nº 5.205, de 24 de novembro de 2004, alterado pelo Decreto nº 5247, de 29 de março de 2005 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.762, de 06 de agosto de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: do dia 04/11/2021 às 12:00h até o dia 19/11/2021 às 08:29h.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Das 08:30h do dia 19/11/2021 às 08:59h do dia 19/11/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: – Às 09:00h do dia 19/11/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bll.org.br ou <http://www.jau.sp.gov.br/licitacoes>

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação, Rua Paissandu nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1804 / (14) 3602-1718, ou através do e-mail: licitacao@jau.sp.gov.br

LOCAL: - www.bll.org.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 2134-PG/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura do Município de Jahu/SP, através da Secretaria de Economia e Finanças e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2.210, de 13 de julho de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Economia e Finanças, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bolsa de Licitações e Leilões - BLL", constante da página eletrônica, no endereço www.bllcompras.org.br

2. - DO OBJETO:

2.1 - AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (anexos I, I-A e I-B).

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas do referido Contrato, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2021 e vindouro:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
2645	02.13.01-10.302.0005-2346/3390.3970	302.0012	1

3.2 - O cronograma de desembolso máximo estimado para 2021 é de **R\$ 64.546,67 (sessenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

4. - DA IMPUGNAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - A impugnação e formalização de consultas deverão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bllcompras.org.br.

4.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2.1 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

4.3 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

4.5.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.6 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.7 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.8 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.9 – No caso da impugnação ou do recurso serem julgados infundados, protelatórios ou não condizentes com a boa-fé, será instaurado procedimento administrativo para apurar eventual infringência aos art. 4º e da Lei n. 8.666/93, com ulteriores providências cabíveis, caso estejam demonstradas as ocorrências referidas, mediante contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação integral do dano (art. 5º da Lei n. 13.105/15, o Código de Processo Civil, e art. 2º, parágrafo único, inciso IV, e 4º, da Lei n. 9.784/99, o Processo Administrativo Federal, e art. 187 e 927 do Código Civil).

4.9.1 – Na hipótese de estarem presentes os indícios de prática do crime do art. 337-J Código Penal, cópia dos autos serão encaminhados à autoridade policial para instauração de inquérito policial (art. 5º, § 3º, do Decreto-lei n. 3.689/41, o Código de Processo Penal).

4.10 – Considera-se infundada, protelatória ou não condizente com a boa-fé a impugnação ou recurso que impeça ou perturbe a realização normal do procedimento licitatório, com alegações contrárias à disposição de lei e pretensão contrária ao Edital (exceto se for ilegalidade do ponto combatido), sendo o ônus da prova do impugnante, tendo em vista que os atos administrativos se presumem legais e gozam de fé pública.

4.11 – Toda pessoa tem direito de representação perante o Tribunal de Contas, nos termos do art. 113, § 1º, da Lei n. 8.666/93. Mas, sempre que ela for julgada improcedente pelo órgão de controle, e neste caso, em virtude da interposição, causar prejuízo à Administração Pública pela paralisação de suas atribuições constitucionais, a pessoa responsável incorrerá no mesmo procedimento do item 4.9, sem prejuízo do dever de reparar o dano, como medida de combate à leviandade da conduta (art. 186 do Código Civil).



5. – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – A participação nesta licitação é exclusiva às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

5.2 – Não Será permitida a participação de empresas:

5.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no país.

5.2.2 – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2.3 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02.

5.2.4 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98.

5.2.5 – Isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados.

5.2.6 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.2.7 – Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.2.8 – Não consideradas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

5.3 - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.4 - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.5 - O MUNICÍPIO DE JAHU está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bll.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

6. – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

6.1.3 - Abrir as propostas de preços;

6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

6.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

6.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;



- 6.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;
- 6.1.8 - Declarar o vencedor;
- 6.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 6.1.10 - Elaborar a ata da sessão;
- 6.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 6.1.12 – Realizar, de forma facultativa, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer com a complementar a instrução do processo.
- 6.2 - O pregoeiro poderá suspender e retomar os trabalhos, por conveniência na execução do pregão (art. 43, parágrafo 3º, Lei 8.666/93).
- 6.3 - São deveres dos participantes exporem os fatos conforme a verdade, proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, não agir de modo temerário, prestar as informações que lhe forem ordenadas, sobretudo de ordem técnica e mercadológica, e colaborar com tudo o quanto for necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos (art. 4º da Lei 9.784/99).
- 6.4 - O ônus da prova em relação aos fatos alegados como seu direito compete ao administrado (art. 36 da Lei 9.784/99).
- 6.5 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BLL

- 7.1 – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.2 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 7.3 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6 – Aceitação tácita. O credenciamento implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.



8. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

8.1 - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

8.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.3 - É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

8.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail contato@bli.org.br.

9. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 - O envio da proposta descrita no item 9.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa.

9.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

9.5 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

9.6 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

9.7 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

9.8 - O licitante deverá constar em sua proposta, a marca e modelo do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.



9.9 - A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

9.10 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte vencedoras do certame, deverão encaminhar a documentação de habilitação, via sistema ou através do e-mail pregaoeletronico@jau.sp.gov.br, em até 02 (duas) horas, após encerramento da etapa de lances, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1 - Valor global;

10.1.2 - Indicação da marca ou fabricante do item cotado, e modelo, quando houver, para que seja possível identificar se a descrição apresentada pela proposta é compatível com a exigida no edital.

10.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6 - A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País (art. 5º, Lei 8.666/93).

10.7 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10.8 - Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes.

11. - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



11.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

11.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será livre.

11.9 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.11 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.12 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.13 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.19 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço global.

11.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.21 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.22 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.22.1 - no país;

11.22.2 - por empresas brasileiras;

11.22.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.22.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.23 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.25 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.26 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.27 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.1 – A aquisição dos produtos será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

12.2 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



12.3 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.4 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.5.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.8 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.8.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.8.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.9 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. – DA HABILITAÇÃO

13.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

13.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já



apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

13.5. - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes (art. 27 da Lei 8.666/93):

13.5.1 – Para Habilitação Jurídica:

13.5.1.1 – **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

13.5.1.2 – **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

13.5.1.3 – **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária.

13.5.1.4 – **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

13.5.1.5 – **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2 – Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.5.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**).

13.5.2.2 – 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.

13.5.2.3 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

13.5.2.4 – Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

13.5.2.5 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

13.5.2.6 – Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

13.5.2.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.5.3 – Para Qualificação Econômico-Financeira:



13.5.3.1 – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.5.3.2 – Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.5.4.3 – 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.

13.5.4 – Outras Comprovações:

13.5.4.1 – Os proponentes deverão apresentar declaração em papel timbrado, e/ou com carimbo da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e N° do documento de identidade, atestando, sob as penalidades cabíveis, a aceitação dos termos nela presentes, conforme, conforme **Modelo - Anexo II (itens a-g)**.

13.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 42, LC 123/06).

13.7 - Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação do Pregão (art. 4º, §2º, I, do Decreto Federal 8.538/2015), prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

13.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.10 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.11 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor (**anexo VI**) juntamente com o catálogo ou ficha técnica original do produto (caso solicitado em sessão) deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



14.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

14.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15 – DOS RECURSOS

15.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido, exclusivamente via plataforma BLL, o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

15.4 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o Pregoeiro(a) fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor.

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 – As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo IV** do presente ato convocatório.

17.2 – Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 17.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

17.4 – Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados para habilitação, SE SOLICITADOS, deverão ser relacionados e apresentados na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

17.4.1 – Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

17.4.2 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

17.5 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 – Jahu/SP, para assinar o referido contrato.

17.6 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 17.2, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.7 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo.

17.8 – A Gestora do Contrato será a Sra. **ANA PAULA RODRIGUES**, SECRETÁRIA DE SAÚDE, portadora do CPF nº 333.668.868-03, e-mail sec.saude@jau.sp.gov.br, telefone 14-3602-3777.

17.9 – O Fiscal do Contrato será o servidor **RHAUFE CLUIFE CARDOSO**, Coordenador Geral, portadora do CPF nº 259.789.408-74.

18.– AMOSTRAS:

18.1 - O requerimento de amostras visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto a adequação às especificações exaradas, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço.

18.2 - A amostra será exigida apenas da empresa vencedora para fins de homologação do certame e fazem-se necessárias para fins classificatórios, como forma eficiente de avaliar a proposta/oferta do licitante.

18.3 - A empresa melhor classificada da licitação deverá, obrigatoriamente, nos termos deste instrumento, apresentar AMOSTRAS no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão de lances.

18.4 - Deverá ser enviado amostras de todos os itens do anexo I-A para análise e aprovação.

18.5 - Critérios para avaliação das amostras: a empresa vencedora deverá apresentar laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO que comprove as características especificadas no anexo I-A.

18.6 - As Amostras deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, localizado na Rua Paissandu, nº 444 - Centro, Jaú/SP, Fone (14) 3602-1718 e serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Saúde que deverão ter etiquetas de identificação da empresa que as enviou.

18.7 - O material estará sujeito à aceitação pela Secretaria de Saúde, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado.

18.8 - A empresa que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações serão desclassificadas.

18.9 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

18.10 - A aprovação dos modelos será feito dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feito por meio e-mail ou ofício, detalhando as alterações, se houver.



18.11 - A licitante vencedora não deverá começar a confecção antes da aprovação final da contratante.

18.12 - A contratante não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a licitante vencedora obrigada a confeccionar os modelos para aprovação e as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei de Licitações.

19 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

19.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

20. – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

19.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

21. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

22. – DO RECEBIMENTO DO PRODUTO:

22.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

23. – DO PAGAMENTO:

23.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

24 - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÃO.

24.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

25. – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, a licitante responsabilizada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

25.1.1 - Impedida de licitar e contratar: Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

25.1.2 - Multas: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas no contrato, garantido o exercício de prévia e ampla defesa;

25.1.3 - Autonomia: As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

25.1.4 - Descontos: O CONTRATANTE poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no contrato.

26 – RESCISÃO DO CONTRATO

26.1 – O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2 – O CONTRATADO reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993.

27 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

27.2 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

27.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a).

27.4– Integram o presente Edital os Anexos de I a VII.

28 – DO FORO

28.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 28 de Outubro de 2021.

LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

ANA PAULA RODRIGUES
SECRETÁRIA DE SAÚDE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de confecção de uniformes para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, de acordo com as especificações contidas no Anexo I-A deste Termo.

II – JUSTIFICATIVA

2.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de uniformes, a fim de atender o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, considerando o cumprimento do plano de trabalho da Portaria nº 1864/GM de 29 de setembro de 2003, que instituiu o componente pré-hospitalar móvel, considerando a Portaria de Consolidação Nº 6 GM/MS, de 28 de setembro de 2017, na Seção VII, Artigo 925, Inciso II, sub-itens h e i, no qual estabelece o compromisso do gestor acerca da compra dos uniformes das equipes assistenciais, visando a manutenção da padrão visual estabelecido pelo Ministério da Saúde, conforme normatização específica constante do Manual de Identidade Visual, que pode ser acessado no endereço eletrônico: www.saude.gov.br/samu, (origem PRT MS/GM 1010/2012, Art.27, II h e i).

2.2 – É definido que todos os colaboradores do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) que fazem parte de Equipes de Intervenção, incluindo condutores, técnicos de enfermagem, enfermeiros e médicos deverão utilizar uniformes padrão, com o objetivo de padronizar e facilitar a identificação dos servidores, tal solicitação se faz necessário por ser Equipamento de Proteção Individual (EPI) evitando o contato dos profissionais do SAMU com fluidos corpóreos.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 – Os uniformes a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos nas quantidades estimadas no Anexo I-A.

4 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 – O valor estimado para contratação é de **R\$ 64.546,67 (sessenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

5.1 – A empresa deverá fornecer os produtos solicitados, integralmente, no prazo estabelecido, efetuando a entrega dos uniformes de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

5.2 – Comunicar a contratante, de imediato, sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital, com a devida justificativa.



5.3 – Em caso de problema de fabricação ou defeitos apresentados em função do transporte dos produtos a serem entregues, os mesmos deverão ser substituídos, com a mesma qualidade e quantidade, no prazo de 10 dias úteis.

5.4 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

5.5 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.

5.6 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ocorridos aos seus funcionários na entrega do objeto.

5.7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

5.8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.9 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

5.10 – A empresa deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da contratante.

5.11 – Entregar os uniformes, devidamente embalados e separados por tamanho.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste Edital.

6.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, da prestação de serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

6.3 – Fiscalizar o recebimento do objeto, quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e as exigências do presente Termo de Referência.

6.4 – Disponibilizar a contratada condições necessárias e adequada para a entrega dos bens adquiridos.

VII – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

7.1 – As entregas do objeto desta licitação deverão ser efetuadas em sua totalidade no prazo de até 30 dias consecutivos, contados a partir do recebimento pelo fornecedor da nota de empenho (Ordem de Entrega) expedida pela Secretaria Requisitante.

7.2 – Os uniformes deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria da Saúde, localizado na Rua Prudente de Moraes, 890, Bairro: Vila Nova – Jahu/SP, CEP: 17.205-160, no horário das 08h às 16h, correndo por conta da licitante vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

7.3 – Após o recebimento da nota de empenho, será enviada a relação de nomes e funções a serem bordados nas tarjetas dos uniformes.

7.4 – Na Nota Fiscal deverá constar "MUNICÍPIO DE JAHU, Rua Paissandu, nº. 444, C.N.P.J. 46195079/0001-54, "Número do Processo, da Nota de Empenho".



7.4.1 – Quando houver no pedido de fornecimento, mais de uma fonte de recursos, deverá ser emitida uma nota fiscal para cada nota de empenho, respectivamente.

7.5 – O Município de Jahu se reserva o direito de inspecionar o objeto, devendo recusá-lo e/ou solicitar sua substituição, caso estejam em desconformidade com as especificações contidas no Edital, nas seguintes condições:

7.5.1 – Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Termo de Referência e em seu anexo, no Edital ou na proposta;

7.5.2 – Nos casos de recusa do objeto, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 20 (vinte) dias úteis, a partir da comunicação oficial feita pela unidade requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.

7.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e por este instrumento.

VIII – DA FORMA DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento ocorrerá até o 30º (trigésimo) dias após a entrega dos uniformes, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente da unidade requisitante, devendo a licitante vencedora observar o disposto na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado.

IX – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM SOLICITADOS

9.1 – A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.



e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

h) As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

9.2 – O(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

9.3 – Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Constatado pela Unidade requisitante através de laudo que os produtos se encontram em desacordo com o Edital, após contraditório da licitante vencedora, o fornecimento será interrompido e culminar a rescisão do contrato, sob pena das sanções previstas em lei.

XI – DAS AMOSTRAS

11.1.1 – O requerimento de amostras visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto a adequação às especificações exaradas, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço.

11.1.2 – A amostra será exigida apenas da empresa vencedora para fins de homologação do certame e fazem-se necessárias para fins classificatórios, como forma eficiente de avaliar a proposta/oferta do licitante;

11.1.3 – A empresa melhor classificada da licitação deverá, obrigatoriamente, nos termos deste instrumento, apresentar **AMOSTRAS**, as mesmas deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão de lances.

11.1.4 – Deverá ser enviada amostra de todos os **itens do anexo I** para análise e aprovação da área técnica responsável;

11.1.5 – Critérios para avaliação das amostras: a empresa vencedora deverá apresentar laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO que comprove as características especificadas nos anexos I-A e I-B.

11.1.6 – Entregas Amostras: deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, localizado na Rua Paissandu, nº 444 - Centro, Jaú/SP, Fone (14) 3602-1718 e serão avaliadas pela Secretária Municipal de Saúde que deverão ter etiquetas de identificação da empresa que as enviou.

11.1.7 – O material estará sujeito à aceitação pela Secretaria de Saúde, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado.



11.1.8 – Desclassificação: A empresa que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações serão desclassificadas.

11.1.9 – Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos;

11.2 – A aprovação dos modelos será feito em 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feito por meio e-mail ou ofício, detalhando as alterações, se houver.

11.2.1 – A licitante vencedora não deverá começar a confecção antes da aprovação final da contratante.

11.2.2 – A contratante não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a licitante vencedora obrigada a confeccionar os modelos para aprovação e as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei de Licitações.

11.3 – Vigência do contrato terá 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da respectiva ata.

XII - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 – Os materiais que não atenderem as condições descritas neste termo de referência ou que apresentarem quaisquer vícios de fabricação, serão imediatamente devolvidos pela CONTRATANTE ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua notificação formal por parte da Secretaria de Saúde, cabendo a CONTRATADA arcar com os custos da substituição.

XIII – DA GARANTIA

13.1 – O fornecedor garantirá a qualidade do(s) item(ns) pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega ao Município, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto. Ao(s) item(ns) que não constar a validade atestada pelo produtor. O fornecedor garantirá sua qualidade, no mínimo pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de entrega do(s) produto(s).

13.2 – GARANTIA CONTRA DEFEITO E DO CONTRATO: Prazo de garantia dos uniformes: deverá ser contra defeito na confecção e no bordado.

XIV – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

14.1 – Fiscal do contrato

Nome: Dr Rhaufe Cluife Cardoso

CPF: 259.789.408-74

Cargo: Coordenador Geral

E-mail: samu192@jau.sp.gov.br

Telefone: (14) 3624-2204

14.2 – Gestor do contrato

Nome: Ana Paula Rodrigues

CPF: 333.668.868-03

Cargo: Secretária de Saúde





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

E-mail: sec.saude@jau.sp.gov.br

Telefone:(14) 3602-3777

Jahu, 09 de junho de 2021

Ana Paula Rodrigues
Secretária de Saúde



Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Especificações Mínimas

Item 01 - MACACÃO PADRÃO SAMU - 80 unidades Confeccionado em material confortável, tecido tipo terbrin (rip stop) ou perfeitamente similar, na cor azul marinho, padrão 519 da escala pantone, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com armação tipo sarja 2/1; peso 221 g/m², largura 2,67 m; composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão (especificações aprox). **GOLA:** Gola baixa tipo padre medindo aproximadamente 04 cm de largura com perfeito acabamento arredondado, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com fechamento em velcro. **MANGA:** longa com zíper de boa qualidade para possibilidade de retirada da manga longa permanecendo como manga curta, com um bolso na lateral da manga esquerda de quem veste, medindo aproximadamente 10 cm largura x 16 cm comprimento, para guarda de aparelho celular, com fechamento em zíper de boa qualidade para perfeito fechamento, este bolso deverá ficar localizado, aproximadamente a 06 cm da altura do ombro e logo acima da tarja refletiva. Na manga direita de quem veste, logo do SAMU conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde e logo abaixo, tarja refletiva. O acabamento da manga deverá ser corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro, medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento, com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta. **FRENTE DO MACACÃO:** Frente com um bolso retangular frontal, tipo faca, medindo aproximadamente 18 cm de comprimento x 13 cm de largura, chapado com cantos chanfrados, duas costuras paralelas, fechamento com um zíper superior horizontal de boa qualidade que facilite sua abertura para caneta na parte superior do bolso e logo acima bordado com logo SAMU conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos Uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde; tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação do nome do servidor no lado esquerdo de quem veste, tarjeta com 13 cm de comprimento e 2,5 cm de largura. **COSTAS DO MACACÃO:** Com pala, e duas pregas fundas (para dar movimento). Logo do SAMU 192, conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde, medindo 15 cm de largura x 25 cm de altura, logo acima tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação da função do servidor, tarjeta com 20 cm de comprimento e 2,5 cm de largura, que será bordado a função do servidor (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem ou condutor) na cor branca em sentido reto. **FAIXAS ALTAMENTE REFLETIVAS:** Em sentido horizontal em toda extensão do tórax anterior, dando continuidade na mesma altura das faixas reflexivas das mangas. Na parte inferior faixas refletivas em toda circunferência das pernas (abaixo do matelassê (reforço na altura dos joelhos) e nas costas de forma vertical em ambos os lados do logo do SAMU 192. **CINTURA DO MACACÃO:** cintura-costa com elástico embutido na parte traseira, resistente, de aproximadamente 04 cm de largura e 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura x aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro, de forma que a vestimenta possa ser ajustada na cintura. Deverá possuir passante por cima do elástico das costas, este passante deverá ter aproximadamente 06 cm de largura. **PARTE INFERIOR DO MACACÃO:** 04 bolsos frontais sendo, 02 com abertura oblíqua tipo faca, com zíper de boa qualidade e cantos inferiores chanfrados, com espelho interno para não aparecer o forro, deverão ter aproximadamente 18 cm de largura e 30 cm de altura; outros 02 bolsos localizados logo acima do joelho medindo aproximadamente 18 cm de largura x 22 cm de altura, fechamento com zíper de boa qualidade; ao lado do bolso da perna esquerda, confecção de um bolso para acondicionamento de tesoura ponta romba, com botão de pressão. **PARTE POSTERIOR DA CALÇA:** 02 (dois) bolsos traseiros chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com lapela e velcro (lapela com aproximadamente 05 cm), sendo este velcro com aproximadamente 02 cm de largura em toda extensão da borda inferior. **FECHAMENTO DO MACACÃO:** fechamento frontal com zíper sendo seu comprimento proporcional a numeração do macacão, com vista externa "transpassada" com largura de 5,5 cm em toda extensão do zíper e proteção interna afim de que o zíper não fique em contato direto com a pele do usuário. **PROTEÇÃO EM MATELASSÊ:** reforço em tecido matelassê (manta 100 dupla) na cor azul marinho nos ombros, cotovelos e nos joelhos em ambas as pernas, a proteção deverá ter aproximadamente 30 cm de comprimento x 22 cm de largura, localizada na parte frontal. **FAIXA VERMELHA E LARANJA:** aplicação de faixas de aproximadamente 02 cm (cada faixa) na cor vermelha padrão 186 da escala pantone e na cor laranja padrão 717 da escala pantone em poliamida (laranja na frente e vermelha atrás), sendo com espaço de 15 mm nas laterais e espaço de 15 mm entre cada uma, sendo aplicada em toda extensão lateral externa do macacão desde a cava até o tornozelo e nas mangas após os zíperes até o punho. **BORDADOS:** Logo do SAMU: acima do bolso no tórax lado esquerdo, manga lado direito e costas. **ETIQUETA:** É obrigatório uma ou mais etiquetas (a critério do fabricante), contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Fabricante (mínimo: nome/CNPJ), composição do tecido, identificação do tamanho e instruções de uso (lavar/secar/passar/etc.).



Secretaria de Economia e Finanças

Item 02 - CONJUNTO DE CALÇA E GANDOLA – 80 unidades CALÇA PADRÃO SAMU: Calça profissional padrão SAMU confeccionada em material confortável, em tecido tipo terbrim, sarja 2/1, 221g/m², composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão, tipo rip stop azul marinho, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com elástico atrás e cós na frente, com fechamento de botão de pressão e zíper de boa qualidade para melhor ajuste na cintura e com passadores para cinto, bolso faca interno frontal nas duas pernas com fechamento em zíper, bolso nas duas pernas com tampa em velcro, dois bolsos traseiros com tampa em velcro, reforço acolchoado nos joelhos (matelassê), com tarja refletiva de 5 cm ao redor da perna abaixo do joelho na cor prata metálica, faixa laranja e vermelha nas laterais, nos modelos masculino e feminino. **GANDOLA PADRÃO SAMU:** Gandola profissional padrão SAMU confeccionada em material confortável, em tecido tipo terbrim, sarja 2/1, 221g/m², composto de 67% de fibra poliéster e 33% de fibra de algodão, rip stop azul marinho, tingimento em cores firme resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com mangas longas destacáveis com aplicação de zíper reforçado invisível. Refletivo de 05 cm nas costas, frente e mangas. Símbolo do SAMU bordado no peito esquerdo e na manga direita (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3 cm de diâmetro, texto ``samu`` Medindo 4,5x1cm e texto ``192`` medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14 cm de diâmetro, texto ``samu`` Medindo 8,5x2cm e texto ``192`` medindo 8,5x4cm); refletivos 5cm; faixas vermelha e laranja nas mangas; gola tipo padre com fecho de velcro; ajuste dos punhos com fecho de velcro; com tarjeta de identificação de nome, função e tipo sanguíneo no peito medindo 10x2,5cm em aplicação de velcro e bordado; com tarjeta de identificação de função nas costas medindo 15x3cm em aplicação de velcro e bordado.

Item 03 - CAMISETA – 90 unidades Camiseta confeccionada em malha fria, 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul marinho, mangas curtas. **Bordados:** LOGOTIPO SAMU 192: versão vertical, bordado na parte frontal superior lado esquerdo, medindo aproximadamente 07 cm de largura x 11 cm de altura. Aplicação em bordado ou impressão nas costas medindo aproximadamente 15 cm de largura X 25 cm de altura, conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde.

CONJUNTO CALÇA E GANDOLA





CAMISETAS



ANEXO I-B

RELAÇÃO DE QUANTIDADES, TAMANHOS E TIPO DE UNIFORMES

MACACÃO: 80 unidades

CONJUNTO DE GANDOLA E CALÇA: 80 unidades

CAMISETAS: 90 unidades

RELAÇÃO DE QUANTIDADES, TAMANHOS E TIPOS DE UNIFORMES

MACACÃO: 80 UNIDADES sendo: 17 unidades feminino, 53 unidades masculino e 10 unidades de reserva.

Macacão Feminino: 17 unidades

TAMANHO	QUANTIDADE
P	01
M	09
G	06
GG	01
TOTAL	17

Macacão Masculino: 49 unidades

TAMANHO	QUANTIDADE
M	04
G	20
GG	24
EGG	04
EGGG	01
TOTAL	53

Reservas Macacão: 10 unidades

TAMANHO	QUANTIDADE
G (FEM)	02
GG (MASC)	08



CONJUNTO CALÇA E GANDOLA: 80 UNIDADES sendo: 70 unidades para uso imediato e 10 unidades de reserva.

TAMANHO	QUANTIDADE
P	01
M	13
G	26
GG	25
EGG	04
EGGG	01
TOTAL	70

Reservas Conjunto Calça e Gandola: 10 unidades

TAMANHO	QUANTIDADE
G	03
GG	07

CAMISETAS: 90 unidades: 82 para uso imediato e 08 para reserva.

TAMANHO	QUANTIDADE
P	02
M	23
G	30
GG	24
EGG	02
EGGG	01
TOTAL	82

Reservas Camiseta: 08 unidades

TAMANHO	QUANTIDADE
G	03
GG	05
TOTAL	08



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES

**AO
MUNICÍPIO DE JAHU**

PROCESSO N.º 2.134-PG/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N° 057/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS QUE SERÃO UTILIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob n° **(n° do CNPJ)**, neste ato representada pelo seu **(representante/sócio/procurador)**, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei:

a) **Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de habilitação** na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei N° 8.666/93;

b) **Que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará na prestação dos serviços relativos ao objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos **termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988**;

c) **Que se sujeita às condições do presente Edital**, bem como às Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação;

d) **Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: que está ciente de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o



administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** que está ciente de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra; e que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais poderão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

Por ser verdade assina o presente.

(Cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

ANEXO III

TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE POR VALOR TOTAL DO LOTE

A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ
LIVRE.



**ANEXO IV
MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

O **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Rua Paissandu nº 444, nesta cidade de Jahu/SP, CEP 17.201-900, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.195.079/0001-54, doravante denominado "MUNICÍPIO", neste ato representada pelo **Secretário de Economia e Finanças, Sr. LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO**, inscrito no CPF sob nº 010.219.898-51, e pela **SECRETÁRIA DE SAÚDE, Sra. ANA PAULA RODRIGUES** inscrita no CPF sob nº 333.668.868-03, e por força da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decretos Municipais nº 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto nº 5247 de 29 de março de 2005 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.762, de 06 de agosto de 2020, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 057/2021**, Processo nº 2.134-PG/2021, homologado em de de 2021 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em de de 2021, resolve **CONTRATAR**, a empresa **FILLIN** "(nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), nº (Nº) – Bairro: (nome do bairro) – Cidade: FILLIN ""(nome da cidade) – FILLIN ""(estado), CEP nº FILLIN ""(número do CEP), inscrita no CNPJ sob nº FILLIN ""(nº do CNPJ), I.E. nº FILLIN ""(nº da I.E.), neste ato representada por seu procurador, o Senhor FILLIN ""(nome do procurador), FILLIN ""(nacionalidade), FILLIN ""(estado civil), FILLIN ""(ocupação profissional), FILLIN ""(endereço completo com bairro, cidade, estado e CEP), portador do RG nº FILLIN ""(nº do RG) e do CPF nº FILLIN ""(nº do CPF).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (anexos I, I-A e I-B).

LOTE ÚNICO

Item	Especificações	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	MACACÃO PADRÃO SAMU - Confeccionado em material confortável, tecido tipo terbrin (rip stop) ou perfeitamente similar, na cor azul marinho, padrão 519 da escala pantone, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com armação tipo sarja 2/1; peso 221 g/m ² , largura 2,67 m; composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão (especificações aprox). GOLA: Gola baixa tipo padre medindo aproximadamente 04 cm de largura com perfeito acabamento arredondado, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com fechamento em velcro. MANGA: longa com zíper de boa qualidade para possibilidade de retirada da manga longa permanecendo como manga curta, com um bolso na lateral da manga esquerda de quem veste, medindo	80 unidades		



	<p>aproximadamente 10 cm largura x 16 cm comprimento, para guarda de aparelho celular, com fechamento em zíper de boa qualidade para perfeito fechamento, este bolso deverá ficar localizado, aproximadamente a 06 cm da altura do ombro e logo acima da tarja refletiva. Na manga direita de quem veste, logo do SAMU conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde e logo abaixo, tarja refletiva. O acabamento da manga deverá ser corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro, medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento, com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta. FRENTE DO MACACÃO: Frente com um bolso retangular frontal, tipo faca, medindo aproximadamente 18 cm de comprimento x 13 cm de largura, chapado com cantos chanfrados, duas costuras paralelas, fechamento com um zíper superior horizontal de boa qualidade que facilite sua abertura para caneta na parte superior do bolso e logo acima bordado com logo SAMU conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos Uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde; tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação do nome do servidor no lado esquerdo de quem veste, tarjeta com 13 cm de comprimento e 2,5 cm de largura. COSTAS DO MACACÃO: Com pala, e duas pregas fundas (para dar movimento). Logo do SAMU 192, conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde, medindo 15 cm de largura x 25 cm de altura, logo acima tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação da função do servidor, tarjeta com 20 cm de comprimento e 2,5 cm de largura, que será bordado a função do servidor (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem ou condutor) na cor branca em sentido reto. FAIXAS ALTAMENTE REFLETIVAS: Em sentido horizontal em toda extensão do tórax anterior, dando continuidade na mesma altura das faixas reflexivas das mangas. Na parte inferior faixas refletivas em toda circunferência das pernas (abaixo do matelassê (reforço na altura dos joelhos) e nas costas de forma vertical em ambos os lados do logo do SAMU 192. CINTURA DO MACACÃO: cintura-costa com elástico embutido na parte traseira, resistente, de aproximadamente 04 cm de largura e 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura x aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro, de forma que a vestimenta possa ser ajustada na cintura. Deverá possuir passante por cima do elástico das costas, este passante deverá ter aproximadamente 06 cm de largura. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: 04 bolsos frontais sendo, 02 com abertura oblíqua tipo faca, com zíper de boa qualidade e cantos inferiores chanfrados, com espelho interno para não aparecer o forro, deverão ter aproximadamente 18 cm de largura e 30 cm de altura; outros 02 bolsos localizados logo acima do joelho medindo aproximadamente 18 cm de largura x 22 cm de altura, fechamento com zíper de boa qualidade; ao lado do bolso da perna esquerda, confecção de um bolso para acondicionamento de tesoura ponta romba, com botão de pressão. PARTE POSTERIOR DA CALÇA: 02 (dois) bolsos traseiros chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo</p>			
--	---	--	--	--



	<p>aproximadamente 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com lapela e velcro (lapela com aproximadamente 05 cm), sendo este velcro com aproximadamente 02 cm de largura em toda extensão da borda inferior. FECHAMENTO DO MACACÃO: fechamento frontal com zíper sendo seu comprimento proporcional a numeração do macacão, com vista externa "transpassada" com largura de 5,5 cm em toda extensão do zíper e proteção interna afim de que o zíper não fique em contato direto com a pele do usuário. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: reforço em tecido matelassê (manta 100 dupla) na cor azul marinho nos ombros, cotovelos e nos joelhos em ambas as pernas, a proteção deverá ter aproximadamente 30 cm de comprimento x 22 cm de largura, localizada na parte frontal. FAIXA VERMELHA E LARANJA: aplicação de faixas de aproximadamente 02 cm (cada faixa) na cor vermelha padrão 186 da escala pantone e na cor laranja padrão 717 da escala pantone em poliâmidã (laranja na frente e vermelha atrás), sendo com espaço de 15 mm nas laterais e espaço de 15 mm entre cada uma, sendo aplicada em toda extensão lateral externa do macacão desde a cava até o tornozelo e nas mangas após os zíperes até o punho. BORDADOS: Logo do SAMU: acima do bolso no tórax lado esquerdo, manga lado direito e costas. ETIQUETA: É obrigatório uma ou mais etiquetas (a critério do fabricante), contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Fabricante (mínimo: nome/CNPJ), composição do tecido, identificação do tamanho e instruções de uso (lavar/secar/passar/etc.).</p>			
2	<p>CONJUNTO DE CALÇA E GANDOLA – CALÇA PADRÃO SAMU: Calça profissional padrão SAMU confeccionada em material confortável, em tecido tipo terbrim, sarja 2/1, 221g/m², composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão, tipo rip stop azul marinho, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com elástico atrás e cós na frente, com fechamento de botão de pressão e zíper de boa qualidade para melhor ajuste na cintura e com passadores para cinto, bolso faca interno frontal nas duas pernas com fechamento em zíper, bolso nas duas pernas com tampa em velcro, dois bolsos traseiros com tampa em velcro, reforço acolchoado nos joelhos (matelassê), com tarja refletiva de 5 cm ao redor da perna abaixo do joelho na cor prata metálica, faixa laranja e vermelha nas laterais, nos modelos masculino e feminino. GANDOLA PADRÃO SAMU: Gandola profissional padrão SAMU confeccionada em material confortável, em tecido tipo terbrim, sarja 2/1, 221g/m², composto de 67% de fibra poliéster e 33% de fibra de algodão, rip stop azul marinho, tingimento em cores firme resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com mangas longas destacáveis com aplicação de zíper reforçado invisível. Refletivo de 05 cm nas costas, frente e mangas. Símbolo do SAMU bordado no peito esquerdo e na manga direita (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3 cm de diâmetro, texto "samu" Medindo 4,5x1cm e texto "192" medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14 cm de diâmetro, texto "samu" Medindo 8,5x2cm e texto "192" medindo 8,5x4cm); refletivos 5cm; faixas vermelha e laranja nas mangas; gola tipo padre com fecho de velcro; ajuste dos punhos com fecho de velcro; com tarjeta de identificação de nome, função e tipo sanguíneo no peito medindo 10x2,5cm em aplicação de velcro e bordado; com tarjeta de identificação de função nas costas medindo 15x3cm em aplicação de velcro e bordado.</p>	80 unidades		



3	<p>CAMISETA – Camiseta confeccionada em malha fria, 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul marinho, mangas curtas. Bordados: LOGOTIPO SAMU 192: versão vertical, bordado na parte frontal superior lado esquerdo, medindo aproximadamente 07 cm de largura x 11 cm de altura. Aplicação em bordado ou impressão nas costas medindo aproximadamente 15 cm de largura X 25 cm de altura, conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde.</p>	90 unidades		
---	---	-------------	--	--

1.2 - A CONTRATADA deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3 - O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

1.4 - A CONTRATADA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

1.5 - Após o recebimento da nota de empenho será enviada a relação de nomes e funções a serem bordados nas tarjetas dos uniformes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1 – A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste Contrato em uma única parcela, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento pelo fornecedor da nota de empenho (Ordem de Entrega) expedida pela Secretaria competente.

2.2 – Os uniformes deverão ser entregues no Almojarifado da Secretaria da Saúde, localizado na Rua Prudente de Moraes, 890, Bairro Vila Nova – Jahu/SP, CEP: 17.205-160, no horário das 08h às 16h, correndo por conta da licitante vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

2.3 - A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal (devendo observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo) e fatura correspondente a cada entrega que deverá ocorrer a contar do recebimento do pedido de empenho, sob pena de não recebimento, se assim não o fizer. Deverá conter as descrições dos materiais de acordo com o **Anexo I-A** do Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

2.4 - Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a CONTRATADA se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias, corridos sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

2.5 - O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

2.6 – O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.



2.7 – Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

2.7.1 - O item será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes na proposta da empresa, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigido.

2.7.2 - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização, conforme item anterior.

2.7.3 - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo ou após a verificação das especificações e sua consequente aceitação.

2.7.4 - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso 2.7.1.

2.7.5 - O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

2.7.6 - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

2.7.7 - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**.

2.8 – O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato ou contrato dela decorrente, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

2.9 – O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

3.1 - A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

3.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas nos artigos 86 a 88 da lei Federal nº 8.666/1993, garantindo, sempre, o exercício de prévia e ampla defesa, e observadas as seguintes condições:



3.2.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais implicará na retenção dos valores devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital e neste CONTRATO, conforme abaixo:

3.2.1.1 - advertência por escrito.

3.2.1.2 - multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

3.2.1.3 - pelo atraso injustificado na prestação de produtos objeto desta licitação:

3.2.1.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

3.2.1.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

3.2.2 - Rescisão do CONTRATO, com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

3.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação por até 05 (cinco) anos.

3.2.4 - Impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pela prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento obedecerão ao disposto na Circular SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 057/2021, cujos atos encontram-se no Processo nº 2.134-PG/2021.

5.2 - Fica vinculado ao presente contrato, nos termos do art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93:

5.2.1 - Edital de licitação do Pregão Eletrônico nº XX2021;

5.2.2 - Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 057/2021;

5.2.3 - A proposta apresentada do Pregão Eletrônico nº 057/2021;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuarão a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

6.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.



6.2 – A Gestora do Contrato será a Sra. **ANA PAULA RODRIGUES**, SECRETÁRIA DE SAÚDE, portadora do CPF nº 333.668.868-03, e-mail: sec.saude@jau.sp.gov.br.

6.3 – O Fiscal do Contrato será o servidor **RHAUFE CLUIFE CARDOSO**, Coordenador Geral, portadora do CPF nº 259.789.408-74.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento ocorrerá 30 (trinta) dias após o recebimento, inspeção e atestado do objeto licitado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pelos recebimentos, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento. Deverá conter as descrições dos serviços de acordo com o Anexo I do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Os dados bancários devem obrigatoriamente estar presentes na nota fiscal.

7.2 – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

7.3 – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4 – Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.5 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas do referido Contrato, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2021:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
2645	02.13.01-10.302.0005-2346/3390.3970	302.0012	1

7.5.1 - O cronograma de desembolso máximo estimado para 2021 é de R\$ 64.546,67 (sessenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

7.5.2 - O valor do presente contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

7.6 – O MUNICÍPIO DE JAHU **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

8.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – A empresa deverá fornecer os produtos solicitados, integralmente, no prazo estabelecido, efetuando a entrega dos uniformes de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

9.2 – Comunicar a contratante, de imediato, sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital, com a devida justificativa.

9.3 – Em caso de problema de fabricação ou defeitos apresentados em função do transporte dos produtos a serem entregues, os mesmos deverão ser substituídos, com a mesma qualidade e quantidade, no prazo de 10 dias úteis.

9.4 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

9.5 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.

9.6 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ocorridos aos seus funcionários na entrega do objeto.

9.7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

9.8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

9.9 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

9.10 – A empresa deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da contratante.

9.11 – Entregar os uniformes, devidamente embalados e separados por tamanho.

9.12 - Bordar nomes e funções dos funcionários do SAMU nas tarjetas dos uniformes.

9.14 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93, quando se aplicar ao caso.

9.15 - A **CONTRATADA** GARANTIRÁ A QUALIDADE DO MATERIAL PELO PERÍODO DE VALIDADE ATESTADO PELO PRODUTOR, A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, RESSALVADOS OS CASOS EM QUE PRAZO MAIOR SEJA



ESTABELECIDADA POR LEI, PELO PRÓPRIO CONTRATADO OU POR INDICAÇÃO NAS CONDIÇÕES ESPECÍFICA DO OBJETO. AO ITEM QUE NÃO CONSTAR A VALIDADE ATESTADA PELO PRODUTOR, O FORNECEDOR GARANITRÁ SUA QUALIDADE, NO MÍNIMO PELO PERÍODO DE 90 (NOVENTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.2 – Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

10.3 – 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.

10.4 – Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

10.5 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

10.6 – Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

10.7 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o Termo de Referência (Anexos I e I-A).

10.8 – Expedir a Ordem de Entrega.

10.9 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

10.10 – Atestar o recebimento dos produtos.

10.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 – A Contratada reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.

12.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 5205/04 e nº 5247/05, sendo recebido e aceito pela **CONTRATADA** todos os direitos



inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal (Lei 8.666/93).

12.3 - O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

12.4 - Não poderá a **CONTRATADA** ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

12.5 - O fornecimento deverá ser efetuado mediante expedição, pelo **MUNICÍPIO**, de "**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**", que constará todas as especificações necessárias.

12.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho poderá ser enviada à **CONTRATADA**, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

12.7 - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, _____ de _____ de 2021.

Pela **CONTRATANTE**:

LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

ANA PAULA RODRIGUES
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Pela **CONTRATADA**:

EMPRESA



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU**

Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.

Contratada: xxxxxxxx

Contrato nº (de origem):

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES
PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jahu, _____ de _____ de 2021.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JORGE IVAN CASSARO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 827.855.118-91

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____

Nome: ANA PAULA RODRIGUES

Cargo: SECRETÁRIA DE SAÚDE

CPF: 333.668.868-03

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA: xxxxx

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES
PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO
ANÁLOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.**

Nome:	LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
Cargo:	SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	010.219.898-51
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

Nome:	ANA PAULA RODRIGUES
Cargo:	SECRETÁRIA DE SAÚDE
CPF:	333.668.868-03
Período de gestão:	Início em 23/03/2021

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).



ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL

PROCESSO Nº 2.134-PG/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor/fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como gestor do contrato estou ciente:



1 – O gestor deverá possuir autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização.

2 – Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o gestor se reúna com o representante da empresa contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com mais precisão e interesse para ambas as partes.

3 – O gestor deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 – O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 – A exigência do cumprimento do contrato pelo gestor deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 – Cabe ainda ao gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato e seus anexos.

7 – Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar qualquer responsabilização funcional do gestor em relação a Administração.



8 – Quando houver expressa previsão contratual, a fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2021.

**ANA PAULA RODRIGUES
SECRETÁRIA DE SAÚDE
GESTORA DO CONTRATO**

**RHAUFE CLUIFE CARDOSO,
COORDENADOR GERAL
FISCAL DO CONTRATO**



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

AO
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 2.134-PG/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE UNIFORMES
PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA: _____

CPF DO RESPONSÁVEL: _____

RG DO RESPONSÁVEL: _____

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, os serviços a seguir discriminados:

Item	Especificações	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	MACACÃO PADRÃO SAMU - Confeccionado em material confortável, tecido tipo terbrin (rip stop) ou perfeitamente similar, na cor azul marinho, padrão 519 da escala pantone, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com armação tipo sarja 2/1; peso 221 g/m ² , largura 2,67 m; composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão (especificações aprox). GOLA: Gola baixa tipo padre medindo aproximadamente 04 cm de largura com perfeito acabamento arredondado, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com fechamento em velcro. MANGA: longa com zíper de boa qualidade para possibilidade de retirada da manga longa permanecendo como manga curta, com um bolso na lateral da manga esquerda de quem veste, medindo aproximadamente 10 cm largura x 16 cm comprimento, para guarda de aparelho celular, com fechamento em zíper de boa qualidade para perfeito fechamento, este bolso deverá ficar localizado, aproximadamente a 06 cm da altura do ombro e logo acima da tarja refletiva. Na manga direita de quem veste, logo do SAMU conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo	80 unidades		



<p>Ministério da Saúde e logo abaixo, tarja refletiva. O acabamento da manga deverá ser corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro, medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento, com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta.</p> <p>FRENTE DO MACACÃO: Frente com um bolso retangular frontal, tipo faca, medindo aproximadamente 18 cm de comprimento x 13 cm de largura, chapado com cantos chanfrados, duas costuras paralelas, fechamento com um zíper superior horizontal de boa qualidade que facilite sua abertura para caneta na parte superior do bolso e logo acima bordado com logo SAMU conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos Uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde; tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação do nome do servidor no lado esquerdo de quem veste, tarjeta com 13 cm de comprimento e 2,5 cm de largura. COSTAS DO MACACÃO: Com pala, e duas pregas fundas (para dar movimento). Logo do SAMU 192, conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde, medindo 15 cm de largura x 25 cm de altura, logo acima tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação da função do servidor, tarjeta com 20 cm de comprimento e 2,5 cm de largura, que será bordado a função do servidor (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem ou condutor) na cor branca em sentido reto. FAIXAS ALTAMENTE REFLETIVAS: Em sentido horizontal em toda extensão do tórax anterior, dando continuidade na mesma altura das faixas reflexivas das mangas. Na parte inferior faixas refletivas em toda circunferência das pernas (abaixo do matelassê (reforço na altura dos joelhos) e nas costas de forma vertical em ambos os lados do logo do SAMU 192. CINTURA DO MACACÃO: cintura-costa com elástico embutido na parte traseira, resistente, de aproximadamente 04 cm de largura e 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura x aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro, de forma que a vestimenta possa ser ajustada na cintura. Deverá possuir passante por cima do elástico das costas, este passante deverá ter aproximadamente 06 cm de largura. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: 04 bolsos frontais sendo, 02 com abertura oblíqua tipo faca, com zíper de boa qualidade e cantos inferiores chanfrados, com espelho interno para não aparecer o forro, deverão ter aproximadamente 18 cm de largura e 30 cm de altura; outros 02 bolsos localizados logo acima do joelho medindo aproximadamente 18 cm de largura x 22 cm de altura, fechamento com zíper de boa qualidade; ao lado do bolso da perna esquerda, confecção de um bolso para acondicionamento de tesoura ponta romba, com botão de pressão. PARTE POSTERIOR DA CALÇA: 02 (dois) bolsos traseiros chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com lapela e velcro (lapela com aproximadamente 05 cm), sendo este velcro com aproximadamente 02 cm de largura em toda extensão da borda inferior. FECHAMENTO DO MACACÃO: fechamento frontal com zíper sendo seu comprimento proporcional a numeração do macacão, com vista externa "transpassada" com largura de 5,5 cm em toda extensão do zíper e proteção interna afim de que o zíper não fique em contato direto com a pele do usuário. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: reforço em tecido matelassê (manta 100 dupla) na cor azul marinho nos ombros, cotovelos e nos joelhos em ambas as pernas, a</p>			
--	--	--	--



Secretaria de Economia e Finanças

	<p>proteção deverá ter aproximadamente 30 cm de comprimento x 22 cm de largura, localizada na parte frontal. FAIXA VERMELHA E LARANJA: aplicação de faixas de aproximadamente 02 cm (cada faixa) na cor vermelha padrão 186 da escala pantone e na cor laranja padrão 717 da escala pantone em poliâmidã (laranja na frente e vermelha atrás), sendo com espaço de 15 mm nas laterais e espaço de 15 mm entre cada uma, sendo aplicada em toda extensão lateral externa do macacão desde a cava até o tornozelo e nas mangas após os zíperes até o punho. BORDADOS: Logo do SAMU: acima do bolso no tórax lado esquerdo, manga lado direito e costas. ETIQUETA: É obrigatório uma ou mais etiquetas (a critério do fabricante), contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Fabricante (mínimo: nome/CNPJ), composição do tecido, identificação do tamanho e instruções de uso (lavar/secar/passar/etc.).</p>			
2	<p>CONJUNTO DE CALÇA E GANDOLA – CALÇA PADRÃO SAMU: Calça profissional padrão SAMU confeccionada em material confortável, em tecido tipo terbrim, sarja 2/1, 221g/m², composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão, tipo rip stop azul marinho, tingimento em cores firmes resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com elástico atrás e cós na frente, com fechamento de botão de pressão e zíper de boa qualidade para melhor ajuste na cintura e com passadores para cinto, bolso faca interno frontal nas duas pernas com fechamento em zíper, bolso nas duas pernas com tampa em velcro, dois bolsos traseiros com tampa em velcro, reforço acolchoado nos joelhos (matelassê), com tarja refletiva de 5 cm ao redor da perna abaixo do joelho na cor prata metálica, faixa laranja e vermelha nas laterais, nos modelos masculino e feminino. GANDOLA PADRÃO SAMU: Gandola profissional padrão SAMU confeccionada em material confortável, em tecido tipo terbrim, sarja 2/1, 221g/m², composto de 67% de fibra poliéster e 33% de fibra de algodão, rip stop azul marinho, tingimento em cores firme resistentes ao uso e lavagens, pré-encolhido, com mangas longas destacáveis com aplicação de zíper reforçado invisível. Refletivo de 05 cm nas costas, frente e mangas. Símbolo do SAMU bordado no peito esquerdo e na manga direita (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3 cm de diâmetro, texto "samu" Medindo 4,5x1cm e texto "192" medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14 cm de diâmetro, texto "samu" Medindo 8,5x2cm e texto "192" medindo 8,5x4cm); refletivos 5cm; faixas vermelha e laranja nas mangas; gola tipo padre com fecho de velcro; ajuste dos punhos com fecho de velcro; com tarjeta de identificação de nome, função e tipo sanguíneo no peito medindo 10x2,5cm em aplicação de velcro e bordado; com tarjeta de identificação de função nas costas medindo 15x3cm em aplicação de velcro e bordado.</p>	80 unidades		
3	<p>CAMISETA – Camiseta confeccionada em malha fria, 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul marinho, mangas curtas. Bordados: LOGOTIPO SAMU 192: versão vertical, bordado na parte frontal superior lado esquerdo, medindo aproximadamente 07 cm de largura x 11 cm de altura. Aplicação em bordado ou impressão nas costas medindo aproximadamente 15 cm de largura X 25 cm de altura, conforme escala de cores padronizadas no Manual de Identidade Visual dos uniformes do SAMU pelo Ministério da Saúde.</p>	90 unidades		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

Declaramos, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

Declaramos que os preços ofertados correspondem ao do mercado.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Declaramos que a execução será realizada em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

Declaramos que conhecemos todas as condições do Edital e seus Anexos e sujeitamo-nos ao seu fiel cumprimento.

Declaramos que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato.

Declaramos que não tentamos influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração.

(Cidade) _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

CARIMBC
DA
EMPRESA



TERMO DE RECEBIMENTO ou RECUSA DO OBJETO LICITADO

PROCESSO Nº 2.134-PG/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES
PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.**

Sim Não

- () () – O(s) serviço(s) realizado(s) confere(m) com o descritivo exigido.
- () () – O(s) serviço (s) realizado (s) está(ão) em conformidade com as normas legais.
- () () – O(s) serviço (s) foi(ram) realizado (s) no prazo estabelecido.
- () () – O(s) serviço (s) foi(ram) realizado (s) na(s) quantidade(s) requisitada.

Declaro que nos termos acima descritos o(s) item(s) estão em _____, com o requisitado.

Obs: _____

_____.

Jahu _____ de _____ de 2021.

Fiscal do Contrato

