



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2022 - MENOR PREÇO POR LOTE

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP

PUBLICADO EM 16/09/2022.

- Diário Oficial do Município de Botucatu
- Site da Câmara Municipal de Botucatu (Portal Transparência – Licitações)
- Mural digital da Câmara Municipal de Botucatu
- Diário Oficial do Estado de São Paulo

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ABERTURA no dia **30 / 09 / 2022 - às 9h**, na sede da Câmara Municipal de Botucatu.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

O Edital Completo poderá ser retirado pelo site: www.camarabotucatu.sp.gov.br
Pregoeiro: Gilberto Raul Castilho Davatz
Informações: (14) 3112-2650

Vereador **Rodrigo Rodrigues**
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu



COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO
EDITAL

EDITAL: 06/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2022 – MENOR PREÇO POR LOTE.

REFERENTE: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU.

1 – PREÂMBULO

1.1 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.096.235/0001-91, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, torna público e aberto, a quem possa interessar, o presente **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**, destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e alterações, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando a aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Botucatu. O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Municipal nº 6.539, de 24 de março de 2003 e com a Resolução nº 339, de 01 de julho de 2008, aplicando-se, subsidiariamente a medida do necessário e conforme critério do pregoeiro, a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram. Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base nos princípios constitucionais e no ordenamento jurídico vigente aplicável.

LOCAL: SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL - Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro – Botucatu/SP.

DATA: 30/09/2022 - sexta-feira

HORÁRIO: 9h

ANEXOS:

- I – Termo de Referência.
- II – Modelo de Procuração para Credenciamento.
- III - Modelo de Declaração Para Empresas ME e EPP (Com documento comprobatório).
- IV – Modelo da DECLARAÇÃO de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.
- V - Modelo de Declarações – Fase de Habilitação (Declaração sobre situação regular perante o Ministério do Trabalho – art. 7º, inciso XXXIII, CF; Declaração sobre atendimento das normas relativas à saúde e segurança no Trabalho; Declaração sobre ciência de que registros no CADIN ESTADUAL impedem a contratação, Declaração sobre a obrigação de manter o endereço da empresa atualizado; Declaração sobre condições de recuperação judicial e extrajudicial; Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- VI - Modelo da Proposta.
- VII - Minuta de Contrato.
- VIII - Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Botucatu, conforme especificações constantes do Anexo I,



Termo de Referência, que integra o Edital.

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – O recurso orçamentário será atendido pela seguinte dotação orçamentária: **01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.**

4 – VALIDADE DA PROPOSTA

4.1 – O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação dos envelopes propostos.

5 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1- Poderão participar deste Pregão Presencial exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências do Anexo I, Termo de Referência, inclusive quanto à documentação constante deste Edital.

5.2 – Será vedada a participação de empresas que:

- a) Tenham sido declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e não reabilitadas;
- b) Se encontrem sob falência;
- c) Estejam suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o órgão licitante;
- d) Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Sejam estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Estejam reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) **Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

6 – REPRESENTAÇÃO E DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - O proponente que deseja fazer lances verbais deverá se apresentar para credenciamento, junto ao pregoeiro, através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se, exibindo documento oficial que contenha foto até o horário definido pelo Pregoeiro como encerramento do credenciamento.**

6.2 - Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento de procuração, do qual constem poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, **conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.** Os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura como representante (procurador), serão averiguados no ato constitutivo, estatuto, registro ou contrato social da proponente e suas alterações, ou, ainda, de outro documento onde esteja expressa a competência do outorgante para constituir mandatário.

6.3 - Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto, registro ou contrato social e suas alterações, ou, ainda, outro documento no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Na circunstância de representante legal, **fica dispensada a apresentação da procuração** constante no Anexo II deste Edital.



6.4 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, que trata de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, deverá apresentar a **declaração** que se enquadra na citada lei, **conforme modelo contido no Anexo III deste Edital**, bem como, deverá apresentar documento jurídico onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa.

6.5 - **Declaração** dando ciência de que **cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo contido no **Anexo IV**.

6.6 – Os **documentos do credenciamento não devem integrar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se documentos a serem fornecidos separadamente, **POR FORA** dos envelopes.

6.7 - Não serão admitidos mais de um representante por empresa nem um único representante para mais de uma empresa.

6.8 - Se a documentação do credenciamento exigida não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou se a irregularidade por sua natureza não puder, a critério do pregoeiro, ser suprida de imediato na própria sessão, o proponente não será credenciado.

6.9 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.10 – A licitante que enviar a documentação exigida neste edital via correspondência, somente será credenciada caso os envelopes cheguem em tempo hábil para a comissão de licitação. Será considerado tempo hábil o prazo máximo para credenciamento descrito no item 6.1 deste Edital.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) Envelope A: Proposta de Preços

b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **item 10** deste Edital.

7.1.1- Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022 – MENOR PREÇO POR LOTE

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022 – MENOR PREÇO POR LOTE

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:



7.2- A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas que comprometam o entendimento, datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante do proponente.

7.3- A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1 - Cotação de preço em moeda nacional, correspondente ao objeto da licitação, conforme modelo da proposta integrante deste Edital.

7.3.2 - **O valor considerado para lance será o valor total do lote.** Se houver alguma divergência entre os valores unitários e totais dos itens que compõe o lote, serão considerados os primeiros.

7.3.2.1 - Sendo declarada vencedora, a licitante deverá apresentar em nova planilha a proposta atualizada para fins de contrato.

7.3.3 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes, combustível, lucro, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e se fizerem necessárias para a fiel execução do objeto, inclusive no que se refere à garantia dos uniformes.

7.3.4 - Prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.3.5 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7.4 – Para todos os itens: **A licitante deverá apresentar a marca do tecido, procedência do produto (nacional ou importado) e catálogo, folder, página impressa e/ou declaração do fabricante dos objetos cotados** para comprovar as especificações solicitadas no Anexo I, Termo de Referência, que integra o Edital.

7.5 - Garantia mínima conforme o Anexo I, Termo de Referência, que integra o Edital, contada a partir da data do recebimento definitivo do uniforme.

7.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - A sessão pública deste Pregão será conduzida pelo pregoeiro de acordo com a legislação que o fundamenta e ocorrerá na data, horário e local designado no preâmbulo.

8.2 - Aberta a sessão, os interessados entregarão ao pregoeiro, em separado, os documentos e declarações de credenciamento. Após o credenciamento, entregarão os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação.

8.3 – Declarado o encerramento para recebimento do credenciamento, nenhum outro será aceito.



8.4 – Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as propostas de preço devendo o seu conteúdo ser rubricado pelo pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio.

9 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PROCEDIMENTO

9.1 - Abertos os envelopes das propostas de preços, estas serão analisadas, verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2 – O pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o autor da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.2.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.2.2– LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO POR LANCE:

LOTE	REDUÇÃO NO PREÇO DO LOTE
LOTE 1	R\$ 20,00
LOTE 2	R\$ 20,00
LOTE 3	R\$ 20,00
LOTE 4	R\$ 2,00
LOTE 5	R\$ 2,00
LOTE 6	R\$ 2,00
LOTE 7	R\$ 10,00
LOTE 8	R\$ 2,00

9.3 - O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido por sorteio, em ato público, com observância das legislações vigentes estabelecidos para tanto.

9.4 - A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara Municipal de Botucatu, juntada aos autos. O pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado a melhor oferta, buscando a maximização do interesse público em se obter a proposta mais vantajosa.

9.5 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

9.6 - Se a oferta não for aceitável, o pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

9.7 - Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação e deliberações sobre a contratação.



9.8 - Cabe à autoridade superior decidir sobre qualquer recurso interposto, e a seguir nesse caso, adjudicar o objeto ao vencedor do certame.

9.9 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devendo a mesma ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

10 – HABILITAÇÃO

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues grampeados ou encadernados com folhas numeradas, em envelope conforme indicado neste Edital, e deverão conter:

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA - Conforme o tipo de empresa, consistirá em um dos seguintes itens:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1.1 - A documentação exigida neste item 10.1.1 ficará dispensada de ser apresentada dentro do envelope de habilitação para as empresas que as apresentarem na fase de credenciamento, desde que apresentados os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. Fica facultado à licitante fazer uso da Lei nº 13.726/2018, conforme item 21.6 deste Edital.

10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) 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;
- c) 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;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.1.2.1 - O pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias.

10.1.2.2 - Os licitantes poderão apresentar cópia do Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de validade e devidamente atualizado, cuja comprovação será feita



através da juntada do mesmo no envelope dos documentos de habilitação, sendo que tal apresentação suprirá as exigências constantes do item 10.1.2 e seus subitens.

10.1.2.3 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para fins de emissão de assinatura contratual, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no item 10.1.2 e seus subitens, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

10.1.2.4 - Na hipótese de o primeiro colocado ser microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o pregoeiro concederá 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Botucatu, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.1.3– **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) As certidões das alíneas “a” e “b”, do presente item, ficam limitadas a 90 (noventa) dias de validade, a contar da data de expedição, se não constar a data de validade no referido documento.

10.1.4 - **OUTRAS COMPROVAÇÕES (DECLARAÇÕES)**

- a) Declaração que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**conforme modelo contido no Anexo V deste edital**)
- b) Declaração que a empresa atende às 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 (**conforme modelo contido no Anexo V deste edital**)
- c) Declaração que está ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com a Câmara Municipal de Botucatu. (**conforme modelo contido no Anexo V deste edital**)
- d) Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo (**conforme modelo contido no Anexo V deste edital**). Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme consta no Termo de Ciência e de Notificação, Anexo VIII deste Edital.
- e) Declaração que está ciente de que caso esteja em recuperação judicial no ato da assinatura 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.



(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)

f) Declaração que está ciente de que caso esteja em recuperação extrajudicial no ato da assinatura contratual, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

g) Declaração, sob as penas da lei, que até a data de abertura desta licitação, inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente pregão presencial, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. **(conforme modelo contido no Anexo V deste edital)**

10.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.2.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.2.3- Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou se a irregularidade por sua natureza não puder, a critério do pregoeiro, ser suprida de imediato na própria sessão, o proponente será inabilitado.

10.2.4 - Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados, será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão dos mesmos.

10.2.5- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.**

10.2.6 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (matriz ou filial), que não o participante desta licitação, forneça o objeto licitado, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

10.2.7 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.2.8 - Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.2.9 - Os envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes ficarão retidos até a data de assinatura do contrato proveniente deste procedimento licitatório.

10.2.10 - Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão a disposição das empresas para devolução após transcorrido o prazo mencionado no item anterior. Caso a empresa não retire seu envelope em até 60 (sessenta) dias após a data de assinatura do contrato, fica facultado à comissão de licitação a destruição e descarte dos mesmos, ainda



lacrados, sem que haja conhecimento de seu conteúdo.

11 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - O prazo para interposição de esclarecimentos e impugnação ao edital será de no máximo 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo ao pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12 – RECURSOS

12.1 - Os recursos serão admitidos, processados e decididos na estrita conformidade da Lei Federal n.º 10.520/2002 e 8.666/93, os quais deverão ser apresentados por escrito na sede da Câmara Municipal ou via endereço eletrônico pelo seguinte e-mail: materiais@camarabotucatu.sp.gov.br

12.2 – Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação da Câmara Municipal de Botucatu.

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

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

13.1 – Em caso de não cumprimento das obrigações contratuais serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis Federais n.º.s 10520/2002 e 8.666/1993.

13.2- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.3 - O atraso injustificado sujeitará à Contratada a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666/93.

13.4 – No caso de rescisão contratual por inexecução total ou parcial, será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, que deverá ser paga de uma só vez, assim que for exigida.

13.5 – Será cobrada multa de 20% (vinte por cento) nas hipóteses de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

13.6 – A aplicação das sanções e penalidades previstas nesta cláusula serão precedidas do devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

14 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

14.1 - O contrato, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas no seu Edital e seus Anexos.



14.2 - O proponente vencedor será convocado, por escrito, para no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da comunicação, assinar e devolver o instrumento contratual, na conformidade deste Edital.

14.3 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração da Contratante.

14.4 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

14.5 - O contrato possuirá eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Botucatu.

14.6 - O contrato possuirá a vigência de 12 (doze) meses, a qual inicia-se a partir da data da Autorização de Fornecimento.

14.7 - O contrato possuirá o referido período de vigência para cumprimento das fases de entrega do objeto, correção de irregularidades, pagamento e realização de possíveis pedidos complementares de uniformes durante este prazo, os quais não foram previstos no quantitativo inicial.

14.8 - A adjudicatária deverá comprovar inexistência de registros no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração do contrato.

14.9 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: para celebração do contrato, apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, 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.

14.10 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: para celebração do contrato, apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

14.11 - A assinatura contratual fica condicionada à manutenção, pela adjudicatária, de sua regularidade fiscal e trabalhista.

14.11.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Botucatu verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.11.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.11.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas, a



adjudicatária estará dispensada de atualizá-las.

14.12 – Os prazos do contrato poderão ser prorrogados de acordo com as hipóteses previstas na Lei Federal nº 8666/93.

14.13 - Após o término da vigência do contrato, permanecerá válido o prazo para a garantia estipulada nos objetos do Edital, contada a partir da data de emissão do atestado de seu recebimento definitivo.

15 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

15.1 – As obrigações da empresa contratada estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – As obrigações da contratante estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

17 - RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - A inexecução total ou parcial ensejará a rescisão do contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

17.2 - Na hipótese de rescisão, a Contratante poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pelo Contratada, reter créditos e/ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

17.3 - O contrato poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

18 – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

18.1 – As condições e prazos de entrega dos objetos e os seus procedimentos de fiscalização e recebimento estão dispostos na Minuta de Contrato e Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

19 - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1 - Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do Pregão Presencial com vistas à celebração da contratação, quando a(s) adjudicatária(s):

- a) Se recusar a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;
- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato.

19.2 - A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.



19.3 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial do Município de Botucatu, no site eletrônico da Câmara Municipal de Botucatu (portal transparência – licitações) e no Mural Digital da Câmara Municipal de Botucatu.

19.4 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

20 – PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado em 10 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal de Venda referente ao cumprimento da entrega do lote.

20.1.1 – Caso a empresa contratada forneça mais de um lote simultaneamente, o pagamento poderá ser feito parcialmente, ou seja, do lote definitivamente entregue e recebido.

20.2 - O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada.

20.3 - Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou dados bancários, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

20.4 - Não será realizado o pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.

20.5 - No caso de emissão ou correção da nota fiscal e dados bancários pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias da data de suas apresentações.

20.6 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

20.7 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior.

20.8 - Constitui condição para a realização do(s) pagamento(s) a inexistência de registros em nome da empresa no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

20.9 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

20.10 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

20.11 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

20.12 – A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

20.13 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros



moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.2 - É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.3 - A presente licitação poderá ser revogada nos termos da lei.

21.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

21.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6 - O licitante que desejar fazer uso da Lei nº 13.726/2018, com vistas à dispensa de reconhecimento de firma ou autenticidade de documentos, deverá apresentar documentos para que o servidor (pregoeiro ou equipe de apoio) possa comparar a assinatura do cidadão com a firma que consta no documento de identidade. No caso de dispensa de autenticação de cópia de documento, haverá apenas a comparação entre original e cópia, podendo o servidor atestar a autenticidade. Em caso de não haver possibilidade de fazer a comprovação de regularidade da documentação por motivo não imputável ao licitante, a empresa poderá firmar declaração escrita, atestando a veracidade das informações, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais em caso de declaração falsa.

21.7 – Os atos e documentos associados a esta licitação serão emitidos de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e todos os interessados no certame deverão atender a referida legislação, observando especialmente as previsões da minuta contratual.

21.8 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao pregoeiro ou equipe de apoio, na Câmara Municipal de Botucatu, na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, ou por meio do fone: (14) 3112-2650, ou ainda, pelo e-mail: materiais@camarabotucatu.sp.gov.br

Botucatu, 16 de setembro de 2022.

Vereador Rodrigo Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022 – MENOR PREÇO POR LOTE

1 – DO OBJETO:

1.1 - Aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Botucatu.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - O uso de uniforme evidencia a organização e profissionalismo do órgão público, proporcionando a padronização das vestimentas e a identificação dos servidores, o que evita problemas de quebra de segurança, como por exemplo a invasão ou entrada de pessoas não autorizadas em um ambiente determinado, visto que não estarão vestidas no padrão adotado. Além disso, fornece a praticidade e economia de tempo e financeira ao corpo de servidores do órgão público, pois sempre possuirão a vestimenta adequada para o trabalho em mãos, não sendo preciso utilizar roupas pessoais para o desempenho das atividades diárias.

2.2 – A aquisição em questão também será efetuada para realizar a reposição anual de uniformes aos servidores que necessitam, por conta do desgaste decorrente do uso constante.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES, QUANTIDADES, COMPROVAÇÕES, SERVIÇOS ACESSÓRIOS E PRAZOS DE ENTREGA:

3.1 - Para todos os itens: **A licitante deverá apresentar a marca do tecido, procedência do produto (nacional ou importado) e catálogo, folder, página impressa e/ou declaração do fabricante dos objetos cotado** para comprovar as especificações solicitadas no Anexo I, Termo de Referência.

3.2 – A empresa possuirá um prazo de total de entrega dos objetos **de 120 dias**, contados a partir da Autorização de Fornecimento. Dentro deste prazo, deverão ser cumpridas as seguintes fases:

3.2.1 - **Enviar a grade de tamanhos** para prova dos servidores da Câmara Municipal. Os custos de envio da grade de tamanhos ficarão a cargo da empresa.

3.2.2 - Após o envio da grade de tamanhos, a empresa deverá fornecer presencialmente ou digitalmente um **documento que contenha os tamanhos específicos em metros ou centímetros de cada peça de prova** (ex: circunferência de cintura e busto, comprimento total e de mangas, largura, entre outros necessários).

3.2.3 – Recebimento via e-mail dos tamanhos estipulados pela Contratante, após prova conforme grade de prova enviada.

3.2.4 – Enviar o **catálogo de cores** dos uniformes para escolha de tonalidades pela Contratante.

3.2.5 – **Confecção efetiva dos uniformes** após cumpridos os itens anteriores e envio das peças para a sede da Câmara Municipal de Botucatu.

3.2.6 - **Ajustes solicitados e necessários (limite de 1 para cada peça)** após prova pela Contratante dos uniformes confeccionados.



3.2.7 - O prazo total de entrega poderá ser prorrogado caso justificado pela Contratante e aprovado pela Contratada, conforme as disposições da legislação vigente.

3.3 – Descrição e quantidades dos uniformes:

LOTE 1 – UNIFORMES SOCIAIS PADRÃO ALFAIATARIA		
UNIFORMES FEMININOS		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	6	Blazer feminino - azul marinho Blazer padrão alfaiataria, acinturado, com abertura frontal, com 3 botões de massa tamanho 32; Mangas longas e sem punho; Com bolsos falsos; Frente entretelada; Recortes nas laterais dianteiras, iniciando na cava e terminando na barra; Gola tipo paletó entretelada; Um recorte no meio das costas e dois recortes nas laterais das costas; Forro com prega nas costas para movimentação; Com ombreira fina; As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188gr/m. Cor: a definir, na grade de azul marinho. Forro: de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 81 gr/m, na mesma cor do tecido do blazer. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
II	3	Blazer feminino - preto Blazer padrão alfaiataria, acinturado, com abertura frontal, com 3 botões de massa tamanho 32; Mangas longas e sem punho; Com bolsos falsos; Frente entretelada; Recortes nas laterais dianteiras, iniciando na cava e terminando na barra; Gola tipo paletó entretelada; Um recorte no meio das costas e dois recortes nas laterais das costas; Forro com prega nas costas para movimentação; Com ombreira fina; As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188gr/m. Cor: preta. Forro: de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 81 gr/m, na mesma cor do tecido do blazer. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
III	18	Calça social feminina - azul marinho Calça social corte clássico, reta, cós anatômico e entretelado, largura mínima de 3 cm; Duas pences na parte de trás, saindo do cós; Com zíper fino, de nylon, 15 cm, na cor do tecido e 1 botão de massa tamanho 15; Barra com acabamento em máquina overloque na cor do tecido. As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de



		<p>impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100 % poliéster, peso 188 gr/m. Cor: a definir, na grade de azul marinho. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.</p>
IV	6	<p>Calça social feminina - preta Calça social corte clássico, reta, cós anatômico e entretelado, largura mínima de 3 cm; Duas pences na parte de trás, saindo do cós; Com zíper fino, de nylon, 15 cm, na cor do tecido e 1 botão de massa tamanho 15; Barra com acabamento em máquina overloque na cor do tecido. As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100 % poliéster, peso 188 gr/m. Cor: preta. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.</p>
V	12	<p>Colete feminino sem manga - azul marinho Corte e acabamento reto, sem manga; Decote em V; Com bolsos falsos; Recortes nas laterais dianteiras, iniciando na cava e terminando na barra; Um recorte no meio das costas e dois recortes nas laterais das costas; Forro com prega nas costas para movimentação; Fechamento com 3 botões de massa tamanho 30. As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188gr/m. Forro: de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 81g/ml, na mesma cor do tecido do colete. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Cor: a definir, na grade de azul marinho. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.</p>
VI	4	<p>Colete feminino sem manga - preto Corte e acabamento reto, sem manga; Decote em V; Com bolsos falsos; Recortes nas laterais dianteiras, iniciando na cava e terminando na barra; Um recorte no meio das costas e dois recortes nas laterais das costas; Forro com prega nas costas para movimentação; Fechamento com 3 botões de massa tamanho 30. As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188gr/m. Forro: de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 81g/ml, na mesma cor do tecido do colete. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Cor: preto. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.</p>



VII	5	Vestido social - azul marinho Vestido reto tipo tubinho, com manga curta, decote redondo, recortes na frente; Fechamento traseiro em zíper invisível. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188gr/m. Cor: a definir, na grade de azul marinho. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
VIII	4	Vestido social - preto Vestido reto tipo tubinho, com manga curta, decote redondo, recortes na frente; Fechamento traseiro em zíper invisível. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188gr/m. Cor: preto. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
UNIFORMES MASCULINOS		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
IX	3	Caban masculino - azul marinho Corte a acabamento reto, padrão alfaiataria, forrado; Abertura frontal e fechamento com zíper metálico da cor do tecido; Manga longa e sem punho; Sem bolsos; Gola entretelada e com pesponto; Um recorte no meio das costas; Forro com prega nas costas para movimentação; Sem ombreira; As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição de 100% poliéster, peso 188gr/m. Cor: a definir, na grade de azul marinho. Forro: de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 81g/ml, na mesma cor do tecido do caban. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
X	22	Calça social masculina – azul marinho Calça social corte clássico, reta; Cós entretelado, com oito passantes, com reforço de travetes; Com zíper fino, de nylon, 18 cm, na cor do tecido e 1 fecho metálico; Dois bolsos dianteiros nas laterais, tipo faca; com travetes; Dois bolsos tipo casa na parte de trás, com travetes; Barra com acabamento em máquina overloque na cor do tecido. As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188 gr/m. Cor: a definir, na grade de azul marinho. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
XI	4	Calça social masculina - preta Calça social corte clássico, reta; Cós entretelado, com oito passantes, com reforço de travetes; Com zíper fino, de nylon, 18 cm, na cor do tecido e 1 fecho metálico; Dois bolsos dianteiros nas laterais, tipo faca; com travetes; Dois bolsos tipo casa na parte de trás, com travetes; Barra com acabamento em máquina overloque na cor do tecido.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



		As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Tecido: liso, de fibra sintética, composição 100% poliéster, peso 188 gr/m. Cor: preta (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
LOTE 2 – UNIFORMES DE LÃ		
UNIFORMES FEMININOS		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	9	Blusa (Suéter) de lã feminina – azul marinho Manga Longa, Decote em V. Acabamento com punho na barra e nas mangas. Fio 100% acrílico. Cor: a definir na grade de azul marinho. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
II	5	Blusa (Suéter) de lã feminina - preta Manga Longa, Decote em V. Acabamento com punho na barra e nas mangas. Fio 100% acrílico. Cor: preta. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
UNIFORMES MASCULINOS		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
III	9	Blusa (Suéter) de lã masculina – azul marinho Manga Longa, Decote em V. Acabamento com punho na barra e nas mangas. Fio 100% acrílico. Cor: a definir na grade de azul marinho. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
IV	3	Blusa (Suéter) de lã masculina – preta Manga Longa, Decote em V. Acabamento com punho na barra e nas mangas. Fio 100% acrílico. Cor: preta. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
V	5	Colete de lã masculino – azul marinho Decote em V. Acabamento com punho na barra e na cava. Fio 100% acrílico. Cor: a definir na grade de azul marinho. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
VI	2	Colete de lã masculino - preto Decote em V. Acabamento com punho na barra e na cava. Fio 100% acrílico. Cor: preta. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
LOTE 3 – CAMISAS SOCIAIS		



UNIFORMES FEMININOS		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	18	Camisete feminina com manga curta – cinza clara Camisete com corte reto e acabamento arredondado, com duas pences na parte da frente e na parte de trás; Sem bolso; Manga curta, com gola e pé-de-gola entretelada; Fechamento com botões de resina, perolado, tamanho 18. As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Tecido: liso, composição 50% poliéster / 50% algodão, peso 152 gr/m. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Cor: a definir, na grade de cinza claro. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
II	6	Camisete feminina com manga longa – cinza clara Camisete com corte reto e acabamento arredondado, com duas pences na parte da frente e na parte de trás; Sem bolso; Manga longa, com gola e pé-de-gola entretelada; Fechamento com botões de resina, perolado, tamanho 18. As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Tecido: liso, composição 50% poliéster / 50% algodão, peso 152 gr/m. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Cor: a definir, na grade de cinza claro. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
UNIFORMES MASCULINOS		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
III	24	Camisa social masculina com manga curta - cinza claro Camisa com corte e acabamento reto, manga curta; Colarinho entretelado, preso nas extremidades com botões de camisaria de 4 furos; Fechamento com vista aplicada, com botões perolados, tamanho 18. Pala nas costas com duas pregas laterais ou uma centralizada; Com um bolso no lado esquerdo; Costura dupla nas mangas, cavas e laterais do corpo; Pespontos no colarinho e cavas; As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Tecido: liso, composição 50% poliéster / 50% algodão, peso 152 gr/m. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Cor: a definir, na grade de cinza claro. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
IV	12	Camisa social masculina com manga longa - cinza claro Camisa com corte e acabamento reto, manga longa; Colarinho entretelado, preso nas extremidades com botões de camisaria de 4 furos; Fechamento com vista aplicada, com botões perolados, tamanho 18. Pala nas costas com duas pregas laterais ou uma centralizada; Com um bolso no lado esquerdo; Costura dupla nas mangas, cavas e laterais do corpo; Pespontos no colarinho e cavas; As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



		impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Tecido: liso, composição 50% poliéster / 50% algodão, peso 152 gr/m. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Cor: a definir, na grade de cinza claro. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
V	5	Camisa social masculina com manga longa - preta Camisa com corte e acabamento reto, manga longa; Colarinho entretelado, preso nas extremidades com botões de camisaria de 4 furos; Fechamento com vista aplicada, com botões perolados, tamanho 18. Pala nas costas com duas pregas laterais ou uma centralizada; Com um bolso no lado esquerdo; Costura dupla nas mangas, cavas e laterais do corpo; Pespontos no colarinho e cavas; As costuras devem ser rebatidas, reforçadas e bem acabadas, a fim de impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. Tecido: liso, composição 50% poliéster / 50% algodão, peso 152 gr/m. Linha e fio de costura da mesma cor do tecido. Cor: preta. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
LOTE 4 – CAMISETA FEMININA BÁSICA		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	11	Camiseta feminina básica – cinza mescla Camiseta básica em malha PV/mescla, manga curta, com acabamento em punho na gola e manga (preto), decote redondo; Com estampa personalizada; Na cor cinza mescla. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
LOTE 5 – CALÇA FEMININA – MODELO BAILARINA		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	8	Calça feminina - modelo bailarina Em poliamida preta, com bolsos laterais e um traseiro. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
LOTE 6 – BLUSA DE FRIO UNISSEX - CINZA		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	3	Blusa de frio unissex - cinza Blusa manga longa aberta e com zíper; Decote redondo, com arremates em punho na barra, manga e cola, estampa personalizada na lateral frontal, com bolsos nas laterais, sem capuz; Cor na grade de cinza; Tecido a ser definido com fornecedor (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.
LOTE 7 – CAMISA POLO MASCULINA – CINZA		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	28	Camisa polo masculina – cinza Com estampa personalizada no bolso a ser definida posteriormente; Em tecido piquet. Cor: a definir na grade de cinza. (tamanhos a definir)



		Um ajuste incluso.
LOTE 8 – CALÇA MASCULINA CEDRO BRIM – CINZA CHUMBO		
ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
I	4	Calça masculina cedro brim – cinza chumbo Calça com zíper, cós de ½ elástico (na parte de trás); Com bolsos (frontal e traseiro) tecido cedro brim; cor: na grade de cinza chumbo. (tamanhos a definir) Um ajuste incluso.

3.4 - Aglutinação dos itens:

3.4.1 - Com fundamento no art. 15, inciso IV e art. 23 §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 foi efetuada a aglutinação de itens nos lotes 1, 2 e 3 em razão de questões técnicas associadas à padronização de tecidos e detalhes dos uniformes, e logísticas, no tocante a facilidades e simplificação do gerenciamento da entrega dos produtos por parte da Contratante.

3.4.2 - Os itens foram aglutinados com base na similaridade que os compõem, guardando perfeita relação entre si por comporem a mesma natureza, não prejudicando a competitividade e à economicidade almejada, pois não houve a agregação de segmentos de mercado diferentes dentro dos referidos lotes.

3.5 – Garantia:

3.5.1 - Os produtos terão garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo.

3.5.2 - Caso a garantia do fabricante seja maior, prevalecerá a do fabricante.

3.6 – Pedidos complementares durante a vigência do contrato de fornecimento de uniformes:

3.6.1 – Após a entrega definitiva dos uniformes, a vigência do contrato a ser firmado entre a licitante vencedora e a Câmara Municipal de Botucatu continuará até um prazo máximo de 12 (doze) meses.

3.6.2 – Durante todo o prazo da vigência do contrato, a Contratante poderá solicitar à Contratada pedidos complementares de uniformes não previstos no quantitativo inicial acordado, em razão de circunstâncias imprevisíveis e supervenientes que acarretem esta demanda.

3.6.3 – A Contratada deverá manter o preço unitário dos uniformes, negociado no processo licitatório, quando realizado o pedido complementar.

3.6.4 – Os acréscimos resultantes de pedidos complementares de uniformes não deverão ultrapassar 25% do valor inicial do contrato, conforme o disposto no artigo 65, inciso I, alínea b) e seu § 1º da Lei Federal nº 8666/93.

4 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

4.1 - O fornecimento ocorrerá por meio da emissão da Autorização de Fornecimento.

4.1.1 - A Contratada deverá garantir a boa qualidade dos uniformes fornecidos, entregando-os embalados individualmente, contendo, em cada peça a identificação do



usuário, etiqueta de tamanho e tipo de uniforme.

4.1.2 – Os uniformes poderão ser entregues parceladamente (entrega fracionada) caso a empresa forneça simultaneamente mais de um lote. No caso de entrega de lotes, a contagem de prazo de pagamento somente será iniciada quando a empresa o fornecer integralmente e a contratante o receber definitivamente.

4.2 – A empresa possuirá um prazo de total de entrega dos objetos **de 120 dias**, contados a partir da Autorização de Fornecimento. Dentro deste prazo, deverão ser cumpridas as seguintes fases:

4.2.1 - **Enviar a grade de tamanhos** para prova dos servidores da Câmara Municipal. Os custos de envio da grade de tamanhos ficarão a cargo da empresa.

4.2.2 - Após o envio da grade de tamanhos, a empresa deverá fornecer presencialmente ou digitalmente um **documento que contenha os tamanhos específicos em metros ou centímetros de cada peça de prova** (ex: circunferência de cintura e busto, comprimento total e de mangas, largura, entre outros necessários).

4.2.3 – Recebimento via e-mail dos tamanhos estipulados pela Contratante, após prova conforme grade de prova enviada.

4.2.4 – Enviar o **catálogo de cores** dos uniformes para escolha de tonalidades pela Contratante.

4.2.5 – **Confecção efetiva dos uniformes** após cumpridos os itens anteriores e envio das peças para a sede da Câmara Municipal de Botucatu.

4.2.6 - **Ajustes solicitados e necessários (limite de 1 para cada peça)** após prova pela Contratante dos uniformes confeccionados.

4.2.7 - O prazo total de entrega poderá ser prorrogado caso justificado pela Contratante e aprovado pela Contratada, conforme as disposições da legislação vigente.

4.2.8 - Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail “compras@camarabotucatu.sp.gov.br” ou protocolados presencialmente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela empresa contratada, para serem submetidos à apreciação superior.

4.3. - Entregar os objetos nas exatas especificações constantes no termo de referência e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca dos tecidos indicada, sob pena de recusa de recebimento.

4.3.1 - Eventuais requerimentos de substituição de marca ou tipo dos tecidos deverão ser protocolados pela empresa Contratada, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Câmara Municipal de Botucatu e, posteriormente, à decisão da autoridade competente.

4.4 - As entregas deverão ser agendadas previamente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, por meio do endereço eletrônico compras@camarabotucatu.sp.gov.br ou contato telefônico, sob pena de recusa do recebimento.

a) No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento.



b) Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos objetos a esta Câmara Municipal.

4.5 - Local de entrega: Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu, Estado de São Paulo, CEP: 18600-410.

4.5.1 - Horário de recebimento: das 08:30 às 11:00 horas e das 13:45 às 16:00 horas.

4.6 - Os objetos entregues pela empresa serão recebidos: a) Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa dos objetos, conforme consta no Termo de Referência; b) Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues.

4.7 - Os produtos serão recebidos pela Seção de Contratos, Almoxarifado, Patrimônio ou por servidor designado em Portaria, que expedirá o Atestado de Recebimento.

4.8 - Constatadas irregularidades nos objetos, tais como não atendimento às especificações do edital, falhas, desvios e descontinuidades nas costuras, desfiados, afrouxamentos, entortamentos, distorções, manchas, desbotamentos, metamerismo, falhas de entrelaçamento, presença de fungos ou odores de qualquer tipo (incluindo os oriundos das matérias primas), botões soltos e sem resistência, entre outras, o responsável pelo seu recebimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá: a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição/correção; b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

4.8.1 - As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Câmara Municipal, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento pela empresa da notificação por escrito, por correspondência ou endereço eletrônico, mantido o preço inicialmente ofertado e sem qualquer tipo de ônus para a Contratante. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

4.9 - As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas para a Seção de Contratos, que as encaminhará para o devido pagamento.

4.10 - O recebimento da nota fiscal/fatura não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

4.11 – Pedidos complementares durante a vigência do contrato de fornecimento de uniformes:

4.11.1 – Após a entrega definitiva dos uniformes, a vigência do contrato a ser firmado entre a licitante vencedora e a Câmara Municipal de Botucatu continuará até um prazo máximo de 12 (doze) meses.

4.11.2 – Durante todo o prazo da vigência do contrato, a Contratante poderá solicitar à Contratada pedidos complementares de uniformes não previstos no quantitativo inicial acordado, em razão de circunstâncias imprevisíveis e supervenientes que acarretem esta demanda.

4.11.3 – A Contratada deverá manter o preço unitário dos uniformes, negociado no processo licitatório, quando realizado o pedido complementar.

4.11.4 – Os acréscimos resultantes de pedidos complementares de uniformes não deverão ultrapassar 25% do valor inicial do contrato, conforme o disposto no artigo 65,



inciso I, alínea b) e seu § 1º da Lei Federal nº 8666/93.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

5.2 – A Contratada será responsável pelas despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes, combustível, lucro, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e se fizerem necessárias para a fiel execução do objeto, inclusive no que se refere à garantia dos uniformes.

5.3 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

5.4 - Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.5 – A Contratada ficará responsável pelas operações de entrega dos uniformes na sede da Contratante, inclusive nos casos de nova entrega por correções de irregularidades ou ajuste.

5.6 – A Contratada proverá a confecção dos uniformes com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, de modo a fornecer os produtos com a qualidade técnica que estes exigem e em estrito atendimento ao termo de referência.

5.7 - Deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos produtos confeccionados.

5.8 - A Contratada deverá corrigir as irregularidades, às suas expensas, de qualquer uniforme inadequadamente confeccionado e/ou recusado pela Contratante.

5.9 - Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da entrega do objeto.

5.10 – Substituir qualquer profissional de sua equipe técnica que venha apresentar declínio ou comprometimento da qualidade da entrega do objeto e/ou conduta que contrarie a ética profissional.

5.11 - No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 – A Contratante enviará a planilha de tamanhos de uniformes definida previamente, conforme a grade de provas, e as cores escolhidas de cada peça de acordo com o catálogo da empresa.

6.2 - Deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega dos objetos, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações acordadas.

6.3 - Prestará à Contratada toda e qualquer informação ou esclarecimentos, por esta solicitada, necessários à perfeita entrega dos objetos.



6.4 – Realizará o agendamento prévio com a Contratada para entrega dos objetos.

6.5 - Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.6 - A Contratante comunicará a Contratada qualquer irregularidade na entrega dos objetos, podendo interrompe-lo imediatamente, se for o caso.

6.7 - A Contratante não poderá restringir a entrada dos profissionais da Contratada para a entrega dos objetos.

6.8 - A Contratante disponibilizará um ou mais servidores para acompanhar a entrega dos objetos.

6.9 – A Contratante deverá efetuar o pagamento de acordo com as condições pactuadas.

6.10 - Notificar a Contratada sobre a substituição de qualquer profissional que vier fazer parte da equipe técnica e venha apresentar declínio ou comprometimento da qualidade da entrega do objeto ou contrarie a ética profissional.



ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa _____ com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ e Inscrição Estadual sob n.º _____, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2022**, instaurado pela Câmara Municipal de Botucatu, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada de documento jurídico (registro empresarial, ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro documento pertinente) onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME e EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

A empresa (**razão social**), devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº** (_____), com sede na (**Rua, nº, Bairro, Município/Estado e CEP da empresa**), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, pelo qual pretende fazer uso do direito no certame acima indicado.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal

Nº do RG.

Atenção: Esta declaração deverá vir acompanhada de documento jurídico (registro empresarial, ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro documento pertinente) onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte esteja devidamente expressa.



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede _____, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, **DECLARA** que está apta e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal
Nº do RG.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES - FASE DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), participante do **PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2022**, da Câmara Municipal de Botucatu, DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Que a empresa atende às 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.

c) Estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com a Câmara Municipal de Botucatu.

d) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Botucatu e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo VIII deste Edital.

e) Para o caso da empresa estar em recuperação judicial no ato da assinatura contratual: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei 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. **(obrigatório apresentar essa declaração mesmo que não esteja em recuperação judicial durante o certame).**

f) Para o caso da empresa estar em recuperação extrajudicial no ato da assinatura contratual: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas. **(obrigatório apresentar essa declaração mesmo que não esteja em recuperação extrajudicial durante o certame).**

g) Que, até a data de abertura desta licitação, inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente pregão presencial, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 2022.

**Nome e Assinatura do
representante legal**
Nº do RG.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO VI MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 06/2022 – MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: Aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Botucatu.

Prazo de Entrega: 120 dias corridos

Condição de pagamento: 10 dias corridos

Local de Entrega: Sede da Câmara Municipal de Botucatu, na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu/SP.

Procedência dos uniformes: (nacional ou importado)

LOTE 1 – UNIFORMES SOCIAIS PADRÃO ALFAIATARIA				
ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Blazer feminino - azul marinho	UN	6		
Item II - Blazer feminino - preto	UN	3		
Item III - Calça social feminina - azul marinho	UN	18		
Item IV - Calça social feminina - preta	UN	6		
Item V - Colete feminino sem manga - azul marinho	UN	12		
Item VI - Colete feminino sem manga - preto	UN	4		
Item VII - Vestido social - azul marinho	UN	5		
Item VIII - Vestido social - preto	UN	4		
Item IX - Caban masculino - azul marinho	UN	3		
Item X - Calça social masculina – azul marinho	UN	22		
Item XI - Calça social masculina - preta	UN	4		
TOTAL:				
LOTE 2 – UNIFORMES DE LÃ				
ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Blusa (Suéter) de lã feminina – azul marinho	UN	9		
Item II - Blusa (Suéter) de lã feminina - preta	UN	5		
Item III - Blusa (Suéter) de lã masculina – azul marinho	UN	9		
Item IV - Blusa (Suéter) de lã masculina – preta	UN	3		
Item V - Colete de lã masculino – azul marinho	UN	5		
Item VI - Colete de lã masculino - preto	UN	2		
TOTAL:				
LOTE 3 – CAMISAS SOCIAIS				
ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Camisete feminina com manga curta – cinza clara	UN	18		
Item II - Camisete feminina com manga longa – cinza clara	UN	6		
Item III - Camisa social masculina com manga curta - cinza claro	UN	24		
Item IV - Camisa social masculina com manga longa - cinza claro	UN	12		
Item V - Camisa social masculina com manga longa - preta	UN	5		
TOTAL:				
LOTE 4 – CAMISETA FEMININA BÁSICA				
ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Camiseta feminina básica – cinza mescla	UN	11		



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



LOTE 5 – CALÇA FEMININA – MODELO BAILARINA

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Calça feminina - modelo bailarina	UN	8		

LOTE 6 – BLUSA DE FRIO UNISSEX - CINZA

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Blusa de frio unissex – cinza	UN	3		

LOTE 7 – CAMISA POLO MASCULINA – CINZA

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Camisa polo masculina – cinza	UN	28		

LOTE 8 – CALÇA MASCULINA CEDRO BRIM – CINZA CHUMBO

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Calça masculina cedro brim – cinza chumbo	UN	4		

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes, combustível, lucro, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e se fizerem necessárias para a fiel execução do objeto, inclusive no que se refere à garantia dos uniformes.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Telefone: e-mail:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

LOCAL/DATA

**Assinatura do responsável
(Nome Completo)**



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Contratada: _____

Valor: R\$ _____

Contrato nº __/2022

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu/SP, neste ato representada por _____ (nome completo, nacionalidade, estado civil, cidade e estado de domicílio, nº do RG e CPF), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____ (nome completo, nacionalidade, estado civil, cidade e estado de domicílio, nº do RG e CPF), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Licitatório – **Pregão Presencial nº 06/2022 (MENOR PREÇO POR LOTE)**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Municipal nº 6.539, de 24 de março de 2003 e com a Resolução nº 339, de 01 de julho de 2008, aplicando-se, subsidiariamente a medida do necessário, a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das condições específicas do Edital e dos demais documentos que o integram, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Botucatu, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência e disposições do edital e proposta da licitante vencedora que vinculam ao presente Contrato, de acordo com a seguinte tabela de quantidades e preços:

LOTE 1 – UNIFORMES SOCIAIS PADRÃO ALFAIATARIA				
ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Blazer feminino - azul marinho	UN	6		
Item II - Blazer feminino - preto	UN	3		
Item III - Calça social feminina - azul marinho	UN	18		
Item IV - Calça social feminina - preta	UN	6		
Item V - Colete feminino sem manga - azul marinho	UN	12		
Item VI - Colete feminino sem manga - preto	UN	4		
Item VII - Vestido social - azul marinho	UN	5		
Item VIII - Vestido social - preto	UN	4		
Item IX - Caban masculino - azul marinho	UN	3		
Item X - Calça social masculina – azul marinho	UN	22		
Item XI - Calça social masculina - preta	UN	4		
TOTAL:				

**LOTE 2 – UNIFORMES DE LÃ**

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Blusa (Suéter) de lã feminina – azul marinho	UN	9		
Item II - Blusa (Suéter) de lã feminina - preta	UN	5		
Item III - Blusa (Suéter) de lã masculina – azul marinho	UN	9		
Item IV - Blusa (Suéter) de lã masculina – preta	UN	3		
Item V - Colete de lã masculino – azul marinho	UN	5		
Item VI - Colete de lã masculino - preto	UN	2		
TOTAL:				

LOTE 3 – CAMISAS SOCIAIS

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Camisete feminina com manga curta – cinza clara	UN	18		
Item II - Camisete feminina com manga longa – cinza clara	UN	6		
Item III - Camisa social masculina com manga curta - cinza claro	UN	24		
Item IV - Camisa social masculina com manga longa - cinza claro	UN	12		
Item V - Camisa social masculina com manga longa - preta	UN	5		
TOTAL:				

LOTE 4 – CAMISETA FEMININA BÁSICA

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Camiseta feminina básica – cinza mescla	UN	11		

LOTE 5 – CALÇA FEMININA – MODELO BAILARINA

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Calça feminina - modelo bailarina	UN	8		

LOTE 6 – BLUSA DE FRIO UNISSEX - CINZA

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Blusa de frio unissex – cinza	UN	3		

LOTE 7 – CAMISA POLO MASCULINA – CINZA

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Camisa polo masculina – cinza	UN	28		

LOTE 8 – CALÇA MASCULINA CEDRO BRIM – CINZA CHUMBO

ITEM	UN:	QTD:	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Item I - Calça masculina cedro brim – cinza chumbo	UN	4		

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses, a qual inicia-se a partir da data da Autorização de Fornecimento.**

2.2 - O contrato possuirá o referido período de vigência para cumprimento das fases de entrega do objeto, correção de irregularidades, pagamento e realização de possíveis pedidos complementares de uniformes durante este prazo, os quais não foram previstos no quantitativo inicial.

2.3 - O contrato possuirá eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Botucatu.

2.4 – Os prazos do contrato poderão ser prorrogados de acordo com as hipóteses previstas na Lei Federal nº 8666/93.

2.5 - Após o término da vigência do contrato, permanecerá válido o prazo para a garantia estipulada nos objetos do Edital, contada a partir da data de emissão do



atestado de seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

3.1 - O fornecimento ocorrerá por meio da emissão da Autorização de Fornecimento.

3.1.1 - A Contratada deverá garantir a boa qualidade dos uniformes fornecidos, entregando-os embalados individualmente, contendo, em cada peça a identificação do usuário, etiqueta de tamanho e tipo de uniforme.

3.1.2 – Os uniformes poderão ser entregues parceladamente (entrega fracionada) caso a empresa forneça simultaneamente mais de um lote. No caso de entrega de lotes, a contagem de prazo de pagamento somente será iniciada quando a empresa o fornecer integralmente e a contratante o receber definitivamente.

3.2 – A empresa possuirá um prazo de total de entrega dos objetos **de 120 dias**, contados a partir da Autorização de Fornecimento. Dentro deste prazo, deverão ser cumpridas as seguintes fases:

3.2.1 - **Enviar a grade de tamanhos** para prova dos servidores da Câmara Municipal. Os custos de envio da grade de tamanhos ficarão a cargo da empresa.

3.2.2 - Após o envio da grade de tamanhos, a empresa deverá fornecer presencialmente ou digitalmente um **documento que contenha os tamanhos específicos em metros ou centímetros de cada peça de prova** (ex: circunferência de cintura e busto, comprimento total e de mangas, largura, entre outros necessários).

3.2.3 – Recebimento via e-mail dos tamanhos estipulados pela Contratante, após prova conforme grade de prova enviada.

3.2.4 – Enviar o **catálogo de cores** dos uniformes para escolha de tonalidades pela Contratante.

3.2.5 – **Confeção efetiva dos uniformes** após cumpridos os itens anteriores e envio das peças para a sede da Câmara Municipal de Botucatu.

3.2.6 - **Ajustes solicitados e necessários (limite de 1 para cada peça)** após prova pela Contratante dos uniformes confeccionados.

3.2.7 - O prazo total de entrega poderá ser prorrogado caso justificado pela Contratante e aprovado pela Contratada, conforme as disposições da legislação vigente.

3.2.8 - Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail “compras@camarabotucatu.sp.gov.br” ou protocolados presencialmente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela empresa contratada, para serem submetidos à apreciação superior.

3.3. - Entregar os objetos nas exatas especificações constantes no termo de referência e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca dos tecidos indicada, sob pena de recusa de recebimento.

3.3.1 - Eventuais requerimentos de substituição de marca ou tipo dos tecidos deverão ser protocolados pela empresa Contratada, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Câmara Municipal de Botucatu e, posteriormente, à decisão da autoridade competente.

3.4 - As entregas deverão ser agendadas previamente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, por meio do endereço eletrônico compras@camarabotucatu.sp.gov.br ou contato telefônico, sob pena de recusa do recebimento.

a) No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento.

b) Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos objetos a esta Câmara Municipal.

3.5 - Local de entrega: Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em



Botucatu, Estado de São Paulo, CEP: 18600-410.

3.5.1 - Horário de recebimento: das 08:30 às 11:00 horas e das 13:45 às 16:00 horas.

3.6 - Os objetos entregues pela empresa serão recebidos: a) Provisoriamente: mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa dos objetos, conforme consta no Termo de Referência; b) Definitivamente: mediante Atestado de Recebimento, após a análise qualitativa dos produtos entregues.

3.7 - Os produtos serão recebidos pela Seção de Contratos, Almoxarifado, Patrimônio ou por servidor designado em Portaria, que expedirá o Atestado de Recebimento.

3.8 - Constatadas irregularidades nos objetos, tais como não atendimento às especificações do edital, falhas, desvios e descontinuidades nas costuras, desfiados, afrouxamentos, entortamentos, distorções, manchas, desbotamentos, metamerismo, falhas de entrelaçamento, presença de fungos ou odores de qualquer tipo (incluindo os oriundos das matérias primas), botões soltos e sem resistência, entre outras, o responsável pelo seu recebimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá: a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição/correção; b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.8.1 - As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação desta Câmara Municipal, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento pela empresa da notificação por escrito, por correspondência ou endereço eletrônico, mantido o preço inicialmente ofertado e sem qualquer tipo de ônus para a Contratante. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

3.9 - As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas para a Seção de Contratos, que as encaminhará para o devido pagamento.

3.10 - O recebimento da nota fiscal/fatura não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

3.11 – Pedidos complementares durante a vigência do contrato de fornecimento de uniformes:

3.11.1 – Após a entrega definitiva dos uniformes, a vigência do contrato a ser firmado entre a licitante vencedora e a Câmara Municipal de Botucatu continuará até um prazo máximo de 12 (doze) meses.

3.11.2 – Durante todo o prazo da vigência do contrato, a Contratante poderá solicitar à Contratada pedidos complementares de uniformes não previstos no quantitativo inicial acordado, em razão de circunstâncias imprevisíveis e supervenientes que acarretem esta demanda.

3.11.3 – A Contratada deverá manter o preço unitário dos uniformes, negociado no processo licitatório, quando realizado o pedido complementar.

3.11.4 – Os acréscimos resultantes de pedidos complementares de uniformes não deverão ultrapassar 25% do valor inicial do contrato, conforme o disposto no artigo 65, inciso I, alínea b) e seu § 1º da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1 – O preço do (s) itens (s), incluída a garantia, totaliza a quantia de R\$ (_____).

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01.01.00.01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30.00** – **MATERIAL DE CONSUMO.**

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em **10 dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal de Venda referente ao cumprimento da entrega do lote.



- 6.1.1 – Caso a empresa contratada forneça mais de um lote simultaneamente, o pagamento poderá ser feito parcialmente, ou seja, do lote definitivamente entregue e recebido.
- 6.2 - O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada.
- 6.3 - Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou dados bancários, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.
- 6.4 - Não será realizado o pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.
- 6.5 - No caso de emissão ou correção da nota fiscal e dados bancários pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias da data de suas apresentações.
- 6.6 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.
- 6.7 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior.
- 6.8 - Constitui condição para a realização do(s) pagamento(s) a inexistência de registros em nome da empresa no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.
- 6.9 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 6.10 - No caso de a empresa estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 6.11 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.
- 6.12 – A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.
- 6.13 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 7.1 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.
- 7.2 – A Contratada será responsável pelas despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes, combustível, lucro, remunerações de colaboradores, contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentarem e se fizerem necessárias para a fiel execução do objeto, inclusive no que se refere à garantia dos uniformes.
- 7.3 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.
- 7.4 - Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.5 – A Contratada ficará responsável pelas operações de entrega dos uniformes na sede da Contratante, inclusive nos casos de nova entrega por correções de irregularidades ou ajuste.
- 7.6 – A Contratada proverá a confecção dos uniformes com pessoal adequado,



capacitado e devidamente habilitado, de modo a fornecer os produtos com a qualidade técnica que estes exigem e em estrito atendimento ao termo de referência.

7.7 - Deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos produtos confeccionados.

7.8 - A Contratada deverá corrigir as irregularidades, às suas expensas, de qualquer uniforme inadequadamente confeccionado e/ou recusado pela Contratante.

7.9 - Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da entrega do objeto.

7.10 – Substituir qualquer profissional de sua equipe técnica que venha apresentar declínio ou comprometimento da qualidade da entrega do objeto e/ou conduta que contrarie a ética profissional.

7.11 - No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – A Contratante enviará a planilha de tamanhos de uniformes definida previamente, conforme a grade de provas, e as cores escolhidas de cada peça de acordo com o catálogo da empresa.

8.2 - Deverá acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega dos objetos, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações acordadas.

8.3 - Prestará à Contratada toda e qualquer informação ou esclarecimentos, por esta solicitada, necessários à perfeita entrega dos objetos.

8.4 – Realizará o agendamento prévio com a Contratada para entrega dos objetos.

8.5 - Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

8.6 - A Contratante comunicará a Contratada qualquer irregularidade na entrega dos objetos, podendo interrompe-lo imediatamente, se for o caso.

8.7 - A Contratante não poderá restringir a entrada dos profissionais da Contratada para a entrega dos objetos.

8.8 - A Contratante disponibilizará um ou mais servidores para acompanhar a entrega dos objetos.

8.9 – A Contratante deverá efetuar o pagamento de acordo com as condições pactuadas.

8.10 - Notificar a Contratada sobre a substituição de qualquer profissional que vier fazer parte da equipe técnica e venha apresentar declínio ou comprometimento da qualidade da entrega do objeto ou contrarie a ética profissional.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1 – A inexecução total ou parcial ensejará a rescisão do contrato, nos termos dos da Lei Federal nº 8.666/1993, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 do mesmo ordenamento legal.

9.2 – Na hipótese de rescisão, a Contratante poderá, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pelo Contratada, reter créditos e/ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

9.3 - O contrato poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1 – Em caso de não cumprimento das obrigações contratuais serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis Federais nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993.

10.2 – A licitante vencedora, caso convocada dentro do prazo de validade da sua



proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste contrato e das demais cominações legais.

10.3 – O atraso injustificado sujeitará à Contratada a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666/93.

10.4 - No caso de rescisão contratual por inexecução total ou parcial, será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, que deverá ser paga de uma só vez, assim que for exigida.

10.5 – Será cobrada multa de 20% (vinte por cento) nas hipóteses de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

10.6 – A aplicação das sanções e penalidades previstas nesta cláusula serão precedidas do devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS):

11.1 - A Câmara Municipal de Botucatu e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.2 - O tratamento dos dados será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao fornecimento de informações por determinação judicial ou por requisição de órgãos de fiscalização.

11.3 - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares, indispensáveis à própria prestação do objeto, esta será realizada após prévia aprovação da parte responsável pelo envio das informações.

11.4 - Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste contrato e atendimento das legislações vigentes, sendo que, em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

11.5 - Os sistemas ou arquivos de ambas as partes que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

11.6 - Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro da Contratante, com garantia de registro das transações, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento com terceiros, exceto em casos de empresas contratadas pela Câmara Municipal de Botucatu que prestam serviços relacionados a fornecimento de atividades e sistemas informatizados e tratam dados pessoais, onde neste caso a terceira cumprirá todas as obrigações dispostas na presente cláusula e na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

11.7 - A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados (colaboradores) das obrigações e condições acordadas na presente cláusula.

11.8 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e



regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

11.9 - Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

11.10 - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

11.11 - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido nas cláusulas de rescisão e penalidades do contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro Privativo da Comarca de Botucatu, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de três testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Botucatu, ___ de _____ de 2022.

Presidente
Câmara Municipal de Botucatu

CONTRATADA

Testemunhas:

(NOME)
Câmara Municipal de Botucatu

(NOME)
Câmara Municipal de Botucatu

(NOME)
Câmara Municipal de Botucatu



ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO: Aquisição de uniformes para os servidores da Câmara Municipal de Botucatu.

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 e interessados 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.

Botucatu, ___ de _____ de 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



Pelo contratante:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: ações de coordenação, acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização.

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pela emissão de pareceres jurídicos

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável por processos licitatórios, responsável por prestações de contas; responsável com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital à Comissão Provisória de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via e-mail em mensagem ou presencialmente, contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir, até o dia útil imediatamente anterior à data de abertura da presente licitação.

AVISO DE RECEBIMENTO

Pregão Presencial nº. 06/2022

Empresa:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da transmissão

Pessoa responsável:

Para: Câmara Municipal de Botucatu

Fone: (14) 3112-2650

E-mail: materiais@camarabotucatu.sp.gov.br

MENSAGEM

Comunico à Câmara Municipal de Botucatu o recebimento do Edital do Pregão Presencial nº. 06/2022.