



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 034/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 067/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** - Processo nº **067/2014**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. As especificações técnicas de cada item constante dos lotes encontram-se disponíveis no Anexo VIII deste edital.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **01/04/2014**, no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP - Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **01/04/2014** a partir das **14:00hs** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às **14:30** horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria**



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, iniciando-se no dia 01/04/2014 com início previsto para às 14:30 horas e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO), E OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 01/04/2014.

CRENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 01/04/2014.

TÉRMINO DO CRENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 01/04/2014

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por o objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** As especificações técnicas de cada item constante dos lotes encontram-se disponíveis no Anexo VIII deste edital.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **LOTE 01 R\$ 2.522.604,00** (dois milhões quinhentos e vinte e dois mil seiscentos e quatro reais) **LOTE 02 R\$ 667.004,00** (seiscentos e sessenta e sete mil quatro reais), perfazendo o valor total estimado de **R\$ 3.189.608,00** (três milhões cento e oitenta e nove



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

mil seiscentos e oito reais), conforme estimativa de preços constantes dos autos do processo administrativo nº 067/2014.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 - Poderão participar, ainda, desta licitação as empresas constituídas por Consórcio, observadas as disposições constantes no artigo 33 da Lei 8.666/1993, como segue:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

III - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da lei 8666/93 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

IV - impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

VIII - O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do Art. 33 da Lei Federal 8666/93.

2.3 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer esfera;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

3.1.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

3.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

3.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

4.1.1 - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração **não se obrigará a adquirir quantidades mínimas**.

4.1.1.2 - A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, quais quer que sejam não sendo admitidos faturamentos mínimos.

4.2 - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.



Secretaria Municipal de Administração

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio 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 credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

5.4.1 - O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

5.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.6 - 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 ou de renunciar ao



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

5.7 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo III**, modelo de credenciamento.

5.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.9 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.2 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

6.2.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2014
PROCESSO Nº 067/2014**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 14:00 horas do dia
01/04/2014**

NOME DA PROPONENTE:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2014
PROCESSO Nº 067/2014**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 14:00 horas do dia 01/04/2014

NOME DA PROPONENTE:

6.4 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante.

6.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

6.5.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal **com um dia de antecedência a entrega dos envelopes** e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 - Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos)**).

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento - Anexo I** deste Edital, que deverá conter os elementos abaixo descritos. Para elaborar sua proposta, a proponente deverá observar as especificações de cada item que compõe os lotes, constante do Anexo VIII deste edital.

a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;

b) Número do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO VIII** deste Edital.

d) Preço unitário, total de cada item e total do lote, observando-se unidade de referência descrita na planilha anexo I, e especificação de cada item anexo VIII do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar



Secretaria Municipal de Administração

incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

e) Os produtos ofertados nas propostas deverão estar em conformidade com os modelos do **Anexo VIII - Modelo de kits de Uniformes, Estojos e Pastas** do presente Edital.

f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

g) Assinatura do representante legal da empresa.

h) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

7.2 - A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes dos LOTES em que participar.

7.3 - Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas no anexo I do edital.

7.4 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.5 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme cotação de preços constantes nos autos do processo é de:

LOTE 01					
Item	Qtde.	Un.	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	4.800	Kit	Kits de Uniformes Escolares - Educação Infantil , compostos por: 02 camisetas de mangas curtas; 01 camiseta regata; 01 camiseta de manga longa; 02 bermudas masculinas ou 01 shorts-saia em Tactel e 01 bermuda corsário em tactel; 01 calça em Tactel; 01 jaqueta Tactel; 02 pares de meias.	R\$ 215,10	R\$ 1.032.480,00



Secretaria Municipal de Administração

2	6.900	Kit	Kits de Uniformes Escolares - Ensino Fundamental , compostos por: 02 camisetas de mangas curtas; 01 camiseta regata; 01 camiseta de manga longa; 02 bermudas masculinas ou 01 shorts-saia em Tactel e 01 bermuda corsário em tactel; 01 calça em tactel; 01 jaqueta em tactel; 02 pares de meias.	R\$ 215,96	R\$ 1.490.124,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01					R\$ 2.522.604,00

LOTE 02					
Item	Qtde.	Un.	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	10.100	Unid.	Estojo escolar confeccionado em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m ³ , zíper e cursor numero 6, costura reforçada em todos pontos de tenções medindo 10cm de altura, 20cm de comprimento e 8cm de profundidade. Personalizado conforme ilustração.	R\$ 16,77	R\$ 169.377,00



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

2	10.100	Unid.	<p>Pasta confeccionada em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m², com ligamento maquinado formando os seguintes desenhos nas medidas e características indicadas: formato principal de um hexágono com 6 lados, medindo em cada vértice 1cm, sendo que nos ângulos internos do hexágono principal, forma-se 6 losangos com 5mm em cada extremidade, originando uma estrela de seis pontas, medindo-se da ponta superior a ponto inferior interna 2cm, e das pontas verticais superiores e inferiores interna medindo 2cm. Densidade da trama 18+/-2 fios por centímetro, tingimento disperso, espessura 0,38+/-2mm, titulo da trama 330/72dtex, titulo do urdume 330/72dtex, impermeabilização Policloreto de Vanila. Corpo principal: nas seguintes dimensões 37 cm de largura x 27 cm de altura x 10 cm de fundo Fechamento do corpo principal com zíper de base nº 08 na cor Preto, medindo 56 cm (medida acabada) e 2 cursores ainda no corpo principal da pasta na costa bolso com zíper de base nº 06 na cor Preto, medindo 34cm (medida acabada) e 1 cursor. Fole lateral: com um bolso em tela preta (sendo composição 100% poliéster), medindo 16 cm de altura x 18 cm de largura e acabamento na boca com elástico 25 mm preto para acomodar garrafa d'água, óculos, etc. Na Tampa (Parte superior) para fechamento da pasta confeccionada em tecido 100% poliéster Rip - Stop com resina Polivinilica aplicada, tingimento ativo, armação em tela RIP - Stop. Título do fio: trama 540/96 dne e urdume 540/96 dne, quantidade de fios: transversal: 14 fios por cm e longitudinal 14 fios por cm, gramatura 290g/m² (+/- 5 g/m²) e espessura 48. Alça de mão: em fita 100% polipropileno de 30 mm preta, medindo 19 cm (medida acabada) sobreposta centralizado em fita 100% polipropileno transversal de 30 mm preta, medindo 39 cm (medida acabada). Reforço da alça de mão em papelão 40 medindo 30 cm de largura x 37 cm de comprimento. Alça de Ombro (Tira - Colo): confeccionada em fita 100% polipropileno de 40 mm preta medindo 135 cm, com regulador de 40 mm e borracha preta, presa um das ponta no fole principal e a outra em regulador 40mm preto, preso por fita 100% polipropileno</p>	R\$ 49,27	R\$ 497.627,00
---	--------	-------	---	--------------	----------------



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

		de 40 mm na cor preta medindo 6cm (medida acabada). Personalizado conforme ilustração.		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02			R\$	667.004,00

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO".

8.1 - Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico



Secretaria Municipal de Administração

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar no Envelope nº 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado - Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual.

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.

e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social "CND" - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito - Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) - dentro do prazo de validade.

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do "CRF" - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA



Secretaria Municipal de Administração

COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) - expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com validade de no máximo 180 dias após sua expedição.

g1) A Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

8.1.2.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura da Ata da Registro de Preços** (LC nº 123, art. 42);

8.1.2.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC nº 123, art. 43, caput);

8.1.2.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC nº 123, art. 43, § 1º);

8.1.2.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação** (LC nº 123, art. 43, § 2º).

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b) Balanço Patrimonial, termos de abertura e encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social (Ativo - Passivo - Demonstração do Resultado do Exercício), devidamente assinados pelo contador e pelo sócio responsável ou equivalente, com suas folhas devidamente numeradas e com o devido registro na



Secretaria Municipal de Administração

Junta Comercial e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) Caso algum índice do item 8.1.3 letra "c" do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 1.2), (para empresas que cotarem todos os lotes), conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

D1) Considerando que a licitação será processada por lote, a licitante poderá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10%, do valor correspondente ao de sua proposta, quando não atingir o índice de 1,0 para o lote escolhido.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou



Secretaria Municipal de Administração

atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de mercadorias semelhantes às licitadas, entendendo-se como satisfatória a comprovação de pelo menos 50% das quantidades aqui estimadas para contratação, do lote escolhido a participar

8.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvam na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. (**Modelo ANEXO VI**).
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (**Modelo Anexo IX**)
- d) Indicação do responsável ou responsável que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. (**Modelo Anexo X**)

8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.1 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.2.2 - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

8.2.3 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.



Secretaria Municipal de Administração

8.2.4 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2.5 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.6 - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.2.7 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.2.8 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.3 deste edital.

8.2.9 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar às chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

9.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

9.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições



Secretaria Municipal de Administração

fixados no Edital;

- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) as propostas que apresentarem mais de um preço por cada item do lote.

9.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO TOTAL DO LOTE**.

9.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.5 - Os lances deverão ser formulados sobre valor total do lote, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

LOTE 01 R\$	5.000,00	(CINCO MIL REAIS)
LOTE 02 R\$	1.000,00	(MIL REAIS)



Secretaria Municipal de Administração

9.5.1 - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 02 (dois) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

9.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.7.1.

9.8 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.7.1.

9.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.7.1 e 9.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 9.7., com vistas à redução do preço.

9.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



Secretaria Municipal de Administração

9.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

9.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 8.1.2, alíneas "a" a "g", do item 8 deste Edital, **ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

9.14.1 - Para efeito de assinatura da Ata/contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 9.14 deste item 9 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.14.2 - A comprovação de que trata o subitem 8.1.2 do item 8 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

9.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



Secretaria Municipal de Administração

9.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.17 - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

9.18 - Da sessão pública deste Pregão, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A petição poderá ser feita na própria sessão de



Secretaria Municipal de Administração

recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.7. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitações - Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos vencidos os respectivos prazos legais.

11 - A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO POR LOTE.

11.1 - O valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item do lote.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - CEP 11.900-000 - Registro/SP, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.3. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, e antes da Produção do material objeto desta licitação, a empresa DETENTORA DA ATA deverá apresentar uma amostra (produto final), para que o ÓRGÃO GERENCIADOR avalie a qualidade do material, para certificar se o mesmo atende as especificações constantes do anexo VIII - Especificações Técnica. A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a solicitação por escrito.

12.3.1 Caso a DETENTORA DA ATA apresente produto divergente das exigências mínimas constante das especificações técnicas anexo VIII, a Prefeitura Municipal de Registro poderá, após, comprovada a incapacidade da empresa em atender o descritivo do anexo VIII, cancelar a Ata, e convocar a empresa subsequente até o atendimento das especificações do edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

12.3.2 Em caso de não atendimento as especificações Anexo VIII do edital, a empresa DETENTORA DA ATA poderá sofrer as penalidades previstas no ato convocatório.

12.3.3 Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado, pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação devidamente designada para análise das amostras.

12.3.4 - Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no Anexo VIII, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, silkagem ou bordado, resistência, segurança e gramatura. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade. Os uniformes passarão também por processo de lavagem, para assegurar que os mesmos não encolham nem soltem tintas.

12.3.5 - Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar ao DETENTOR DA ATA, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.

12.3.6 - Aprovada as amostras pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação (devidamente designada para análise das amostras), será dada ao Detentor da Ata a Ordem de Serviços para produção das quantidades solicitadas. Em caso das entregas serem parceladas, a Detentora da Ata não precisará apresentar novas amostras, devendo produzir o que for solicitado conforme a amostra aprovada.

12.4 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho/pedido de compra, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

12.4.1 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura a Ata, a **regularidade fiscal**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.5 - O não cumprimento do disposto no item 12.2 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,



Secretaria Municipal de Administração

injustificadamente, ou, após assinatura da Ata seja comprovada sua incapacidade de produzir os materiais conforme estabelecido no anexo VIII do presente edital, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 20 deste Edital.

12.5 - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.5.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.5.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.5.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.5.4 - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.6 - A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

12.7 - A ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.8 - A Contratada/Detentora da Ata se obriga a manter, durante toda a execução da Ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da Ata, algum documento perder a validade.

12.9 - O foro da Ata será o da Comarca de Registro/SP.

12.10 - Os Fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos ou termo equivalente que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata de Registro de Preços.

12.11 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

13 - DA VIGÊNCIA

13.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Contratada/DETENTORA DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



Secretaria Municipal de Administração

14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 - As notas de empenho/pedidos de compras serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação deste.

14.1.1 - Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação - Rua Santo Inácio nº 171 - Vila Santa Isabel - Registro/SP**, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da solicitação do interessado.

14.2 - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa vencedora, na Secretaria solicitante, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

14.3 - A CONTRATADA/Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos de acordo com o apresentado e especificação constante no **ANEXO VIII** do edital.

15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação anexo VIII do presente edital. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o item 14 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

15.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

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

b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em



Secretaria Municipal de Administração

conformidade com a indicação do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16 - DA GARANTIA DO MATERIAL

16.1 - O objeto da presente licitação tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue juntamente com os produtos, na **Secretaria Municipal de Educação - Rua Santo Inácio nº 171 - Vila Santa Isabel - Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

17.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerá em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças e Controle Orçamentário com até 05 (cinco) dias de antecedência.

17.2.1 - As datas relacionadas no item 17.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 02 (dois) dias de acordo com cada mês.

17.3 - A Contratada/Detentora da Ata não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

17.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada/Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

17.5 - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

17.6 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

17.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



Secretaria Municipal de Administração

inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

17.8 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

17.9 - Eventual execução onerará verba própria constante no orçamento vigente, desde que existam recursos disponíveis.

17.10 - As despesas para a execução da Ata correrão à conta dos orçamentos de cada exercício em curso, de modo que a ausência de renovação da dotação orçamentária em cada exercício financeiro implicará na extinção de pleno direito da Ata.

18 - DO REAJUSTE

18.1 - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

19 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

19.1 - Dos direitos

19.1.1 - Constituem direitos do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e da Contratada/DETENTORA DA ATA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

19.2 - Das Obrigações

19.2.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) efetuar o pagamento ajustado; e



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b) dar à Contratada/DETENTORA DA ATA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
- c) prestar à Contratada/DETENTORA DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d) Comunicar à licitante vencedora, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- f) Aplicar à licitante vencedora penalidades, quando for o caso;
- g) Notificar, por escrito, à licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção.
- h) Garantir à licitante vencedora o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

19.2.2 - Constituem obrigações da Contratada/DETENTORA DA ATA:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- g) comunicar ao CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata de Registro de Preços, facultada a supressão além desse limite.
- l) Obedecer aos prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências do edital e Ata;
- m) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;
- n) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

20.1.1 - advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

20.1.2 - multas sobre o valor total da nota de empenho:

a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento:



Secretaria Municipal de Administração

c) de 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital; e/ou pela rescisão do contrato, por motivo devidamente comprovado, da contratada não atender as exigências mínimas Anexo VIII do edital, caracterizando sua incapacidade de executar o contrato.

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

20.1.2.1 - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

20.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos.

20.1.4 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

20.1.5 - A recusa injustificada do FORNECEDOR (DETENTOR DA ATA) com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

20.1.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - O fornecedor (Detentora da Ata) terá seu registro cancelado quando:

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

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

21.1.3 - tiver presentes razões de interesse público



Secretaria Municipal de Administração

21.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Contratante/órgão gerenciador.

21.3 - A Contratada/Detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

21.4 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada/Detentora da Ata;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução de empresa Contratada/Detentora da Ata;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.5 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 21.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

21.6 - Por ato unilateral do Contratante/ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o Contratante/ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante/ÓRGÃO GERENCIADOR;

f) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da Contratada/DETENTORA DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do Contratante/ÓRGÃO GERENCIADOR;

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

22.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

22.5 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro sua equipe e pelos licitantes presentes.

22.5.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.6 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, sua equipe e pelos licitantes presentes que desejarem.

22.6.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.



Secretaria Municipal de Administração

22.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

22.8 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

22.9 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

22.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.11 - Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

22.12 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93).

22.13 - Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

22.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII - (Descrição Técnica) DOS KITS DE UNIFORMES, MOCHILAS e ESTOJOS ESCOLARES;

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E QUE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO X - MODELO - INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL OU RESPONSÁVEL QUE ASSINARÃO O TERMO DE CONTRATO

Registro, 14 de março de 2014.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS - Nº 034/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

<i>LOTE 01</i>						
Itens	Qtde.	Un.	Especificação	Marca	Valor Unitário do Kit	Valor Total
1	4.800	Kit	Kits de Uniformes Escolares - Educação Infantil , compostos por: 02 camisetas de mangas curtas; 01 camiseta regata; 01 camiseta de manga longa; 02 bermudas masculinas ou 01 shorts-saia em Tactel e 01 bermuda corsário em tactel; 01 calça em Tactel; 01 jaqueta Tactel; 02 pares de meias.			
2	6.900	Kit	Kits de Uniformes Escolares - Ensino Fundamental , compostos por: 02 camisetas de mangas curtas; 01 camiseta regata; 01 camiseta de manga longa; 02 bermudas masculinas ou 01 shorts-saia em Tactel e 01 bermuda corsário em tactel; 01 calça em tactel; 01 jaqueta em tactel; 02 pares de meias.			
VALOR TOTAL PARA O LOTE 01						

LOTE 02						
Itens	Qtde.	Un.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	10.100	Unid.	Estojo escolar confeccionado em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m ³ , zíper e cursor numero 6, costura reforçada em todos pontos de tenções medindo 10cm de altura, 20cm de comprimento e 8cm de profundidade. Personalizado conforme ilustração.			

2	10.100	Unid.	<p>Pasta confeccionada em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m², com ligamento maquetado formando os seguintes desenhos nas medidas e características indicadas: formato principal de um hexágono com 6 lados, medindo em cada vértice 1cm, sendo que nos ângulos internos do hexágono principal, forma-se 6 losangos com 5mm em cada extremidade, originando uma estrela de seis pontas, medindo-se da ponta superior a ponto inferior interna 2cm, e das pontas verticais superiores e inferiores interna medindo 2cm. Densidade da trama 18+/-2 fios por centímetro, tingimento disperso, espessura 0,38+/-2mm, título da trama 330/72dtex, título do urdume 330/72dtex, impermeabilização Policloreto de Vanila. Corpo principal: nas seguintes dimensões 37 cm de largura x 27 cm de altura x 10 cm de fundo Fechamento do corpo principal com zíper de base nº 08 na cor Preto, medindo 56 cm (medida acabada) e 2 cursores ainda no corpo principal da pasta na costa bolso com zíper de base nº 06 na cor Preto, medindo 34cm (medida acabada) e 1 cursor. Fole lateral: com um bolso em tela preta (sendo composição 100% poliéster), medindo 16 cm de altura x 18 cm de largura e acabamento na boca com elástico 25 mm preto para acomodar garrafa d'água, óculos, etc. Na Tampa (Parte superior) para fechamento da pasta confeccionada em tecido 100% poliéster Rip – Stop com resina Polivinilica aplicada, tingimento ativo, armação em tela RIP – Stop. Título do fio: trama 540/96 dne e urdume 540/96 dne, quantidade de fios: transversal: 14 fios por cm e longitudinal 14 fios por cm, gramatura 290g/m² (+/- 5 g/m²) e espessura 48. Alça de mão: em fita 100% polipropileno de 30 mm preta, medindo 19 cm (medida acabada) sobreposta centralizado em fita 100% polipropileno transversal de 30 mm preta, medindo 39 cm (medida acabada). Reforço da alça de mão em papelão 40 medindo 30 cm de largura x 37 cm de comprimento. Alça de Ombro (Tira – Colo): confeccionada em fita 100% polipropileno de 40 mm preta medindo 135 cm, com regulador de 40 mm e borracha preta, presa um das ponta no fole principal e a outra em regulador 40mm preto, preso por fita 100% polipropileno de 40 mm na cor preta medindo 6cm (medida acabada). Personalizado conforme ilustração.</p>			
			VALOR TOTAL PARA O LOTE 02			

Valor total da Proposta R\$ _____

OBS: CADA ITEM DO KIT DE UNIFORME ESCOLAR DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE, E ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, DE FORMA A COMPOR O KIT.

OS ESTOJOS E PASTAS DEVERÃO SER ENTREGUES ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, CONTENDO 01 ESTOJO E 01 PASTA EM CADA EMBALAGEM.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____ I. M.: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL/FAX: (____) _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 034/2014 - Registro de Preços.

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico

Planilha de Quantidades Detalhadas

KIT - UNIFORME ESCOLAR (Educação Infantil) (Masculino: 02 Camisetas mangas curtas / 01 Camiseta Regata / 01 Camiseta mangas longas / 02 Bermudas / 01 Calça / 01 Jaqueta) (Feminino: 02 Camisetas mangas curtas / 01 Camiseta Regata / 01 Camiseta mangas longas / 01 Shorts-saia / 01 Bermuda Corsário / 01 Calça / 01 Jaqueta)		
Tamanhos / Gênero	Quantidade	Total
2 - MASCULINO	451	878
2- FEMININO	427	
4 - MASCULINO	776	1526
4 - FEMININO	750	
6 - MASCULINO	1196	2396
6 - FEMININO	1200	
TOTAL – KIT ED. INFANTIL	4800	

KIT - UNIFORME ESCOLAR (Ensino Fundamental) (Masculino: 02 Camisetas mangas curtas / 01 Camiseta Regata / 01 Camiseta mangas longas / 02 Bermudas / 01 Calça / 01 Jaqueta) (Feminino: 02 Camisetas mangas curtas / 01 Camiseta Regata / 01 Camiseta mangas longas / 01 Shorts-saia / 01 Bermuda Corsário / 01 Calça / 01 Jaqueta)		
Tamanhos / Gênero	Quantidade	Total
8 - MASCULINO	1201	2255
8 - FEMININO	1054	
10 - MASCULINO	966	1921
10- FEMININO	955	
12 - MASCULINO	656	1235
12- FEMININO	579	
14 - MASCULINO	427	812
14 - FEMININO	385	
16 - MASCULINO	260	511
16 - FEMININO	251	
P - MASCULINO	35	54
P - FEMININO	19	
M - MASCULINO	46	61
M - FEMININO	15	
G - MASCULINO	40	51
G- FEMININO	11	
TOTAL – KIT ENS. FUNDAMENTAL	6900	
TOTAL DE KITs (Ed. Infantil e Ens. Fundamental)	11700	

KIT (2 Pares de Meias) – Educação Infantil

NUMERAÇÃO	P	Total
QUANTIDADE	4800	4800

KIT (2 Pares de Meias) – Ensino Fundamental

NUMERAÇÃO	P	M	G	GG	Total
QUANTIDADE	700	4150	1900	150	6900



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2014

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quatorze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº xx.xxx.xxx-x-xxx/xx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxx, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **Contratante/DETENTORA DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial por Registro de Preços nº 034/2014, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

Exemplo:

LOTE 1					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item	Quant.	Unidade	QDADE POR UNIDADE	Descrição		



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações constantes da Planilha de Orçamento, que integra este Edital como **ANEXO I**, e especificação técnica, como **Anexo VIII**.

A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições freqüentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (...../...../..... a//), durante o qual o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Contratada/DETENTORA DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Os preços são os constantes no registro no valor total de R\$, conforme classificação final da Contratada/Detentora da Ata constante na ata da sessão do Pregão Presencial, devidamente juntada nos autos do referido processo.

Os preços permanecerão fixos e irreatáveis, até o fornecimento dos produtos constantes do termo contratual e/ou cronograma.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eventual execução onerará verba própria constante no orçamento vigente, desde que existam recursos disponíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A convocação do proponente pela Prefeitura Municipal de Registro será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido, mediante Nota de Empenho.

O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado acima, de acordo com a respectiva classificação no Pregão.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS

As despesas para a execução da Ata de Registro de Preços correrão à conta dos orçamentos de cada exercício em curso, de modo que a ausência de renovação da dotação orçamentária em cada exercício financeiro implicará na extinção de pleno direito da Ata.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

As notas de empenho/pedidos de compras serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação deste.

Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação - Rua Santo Inácio nº 171 - Vila Santa Isabel - Registro/SP**, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da solicitação do interessado.

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa vencedora, na Secretaria solicitante, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

A CONTRATADA/Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos de acordo com o apresentado e especificação constante no **ANEXO VIII** do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação anexo VIII do presente edital. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o item 14 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO MATERIAL

O objeto da presente Ata de registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a Contratada/Detentora da Ata responsável por todos os encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue juntamente com os produtos, na **Secretaria Municipal de Educação - Rua Santo Inácio nº 171 - Vila Santa Isabel - Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerá em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças e Controle Orçamentário com até 05 (cinco) dias de antecedência.

As datas relacionadas no item acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 02 (dois) dias de acordo com cada mês.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Contratada/Detentora da Ata não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada/Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada/Detentora da Ata, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

Correrão por conta da Contratada/Detentora da Ata todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

Eventual execução onerará verba própria constante no orçamento vigente, desde que existam recursos disponíveis.

As despesas para a execução da Ata correrão à conta dos orçamentos de cada exercício em curso, de modo que a ausência de renovação da dotação orçamentária em cada exercício financeiro implicará na extinção de pleno direito da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Dos direitos

Constituem direitos do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e da Contratada/ DETENTORA DA ATA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

Das Obrigações

Constituem obrigações do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à Contratada/DETENTORA DA ATA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
- c) prestar à Contratada/DETENTORA DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d) Comunicar à licitante vencedora, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- f) Aplicar à licitante vencedora penalidades, quando for o caso;
- g) Notificar, por escrito, à licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção.
- h) Garantir à licitante vencedora o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

Constituem obrigações da Contratada/DETENTORA DA ATA:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços.
- g) comunicar ao CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata de Registro de Preços, facultada a supressão além desse limite.
- l) Obedecer aos prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências do edital e Ata;
- m) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;
- n) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

Multas sobre o valor total da nota de empenho:

a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento:

c) de 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital; e/ou pela rescisão do contrato, por motivo devidamente comprovado, da contratada não atender as exigências mínimas Anexo VIII do edital, caracterizando sua incapacidade de executar o contrato.

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos.

Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

A recusa injustificada do FORNECEDOR (DETENTOR DA ATA) com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O fornecedor (Detentora da Ata) terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do contratante/órgão gerenciador.

A Contratada/Detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada/Detentora da Ata;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução de empresa Contratada/Detentora da Ata;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item acima, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

Por ato unilateral do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da Contratada/DETENTORA DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR;

Em qualquer das hipóteses acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Registro fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A presente Ata poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

A presente Ata não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

A Contratada/detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata.

O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução da presente Ata, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada/Detentora da Ata.

O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada/Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada/detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

A Contratada/detentora da Ata manterá, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada/detentora da Ata o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização desta Ata e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE DA ATA

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura da presente Ata, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Para utilização da Ata de Registro de Preços as unidades deverão requisitar do(s) detentor(es), obedecida a ordem de classificação dos produtos registrados mediante a elaboração da nota de empenho.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar anti-econômica ou desnecessário o objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

A Contratada/DETENTORA DA ATA assume integral responsabilidade pelo fornecimento dos produtos decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta Ata e do regime de direito público a que está submetida, na forma da legislação de regência.

Ficam vinculados a esta ata e passam a fazer parte integrante dele, o ato que originou a presente licitação (Edital) e a proposta da Contratada/DETENTORA DA ATA.

Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

A Contratada/DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante a execução da presente Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento de abertura da Licitação.

O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Contratada/DETENTORA DA ATA de cumprir com os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

Representante Legal
P/ FORNECEDOR/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Testemunhas:

Nome

R.G.

Nome:

R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N. ° 067/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 034/2014.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento Anexo), inscrita no CNPJ sob n.° _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N° _____, CPF n° _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 5 do Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO N. ° 067/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 034/2014.

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 067/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2014, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do Representante legal

Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N. ° 067/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 034/2014.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N. ° 067/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 034/2014.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 93/2013, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, ____ de ____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DE KITS ESCOLARES, ESTOJOS E PASTAS.

LOTE 1 - Uniformes Escolares			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	4.800	Kit	Kits de Uniformes Escolares - Educação Infantil, compostos por: 02 camisetas de mangas curtas; 01 camiseta regata; 01 camiseta de manga longa; 02 bermudas masculinas ou 01 shorts-saia em Tactel e 01 bermuda corsário em tactel; 01 calça em Tactel; 01 jaqueta Tactel; 02 pares de meias.
2	6.900	Kit	Kits de Uniformes Escolares - Ensino Fundamental, compostos por: 02 camisetas de mangas curtas; 01 camiseta regata; 01 camiseta de manga longa; 02 bermudas masculinas ou 01 shorts-saia em Tactel e 01 bermuda corsário em tactel; 01 calça em tactel; 01 jaqueta em tactel; 02 pares de meias.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOTE 2 - Estojos e Pastas			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	10.100	Unid.	Estojo escolar confeccionado em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m ³ , zíper e cursor numero 6, costura reforçada em todos pontos de tenções medindo 10cm de altura, 20cm de comprimento e 8cm de profundidade. Personalizado conforme ilustração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2	10.100	Unid.	<p>Pasta confeccionada em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m², com ligamento maquinado formando os seguintes desenhos nas medidas e características indicadas: formato principal de um hexágono com 6 lados, medindo em cada vértice 1cm, sendo que nos ângulos internos do hexágono principal, forma-se 6 losangos com 5mm em cada extremidade, originando uma estrela de seis pontas, medindo-se da ponta superior a ponto inferior interna 2cm, e das pontas verticais superiores e inferiores interna medindo 2cm. Densidade da trama 18+/-2 fios por centímetro, tingimento disperso, espessura 0,38+/-2mm, título da trama 330/72dtex, título do urdume 330/72dtex, impermeabilização Policloreto de Vanila. Corpo principal: nas seguintes dimensões 37 cm de largura x 27 cm de altura x 10 cm de fundo Fechamento do corpo principal com zíper de base nº 08 na cor Preto, medindo 56 cm (medida acabada) e 2 cursores ainda no corpo principal da pasta na costa bolso com zíper de base nº 06 na cor Preto, medindo 34cm (medida acabada) e 1 cursor. Fole lateral: com um bolso em tela preta (sendo composição 100% poliéster), medindo 16 cm de altura x 18 cm de largura e acabamento na boca com elástico 25 mm preto para acomodar garrafa d'água, óculos, etc. Na Tampa (Parte superior) para fechamento da pasta confeccionada em tecido 100% poliéster Rip - Stop com resina Polivinilica aplicada, tingimento ativo, armação em tela RIP - Stop. Título do fio: trama 540/96 dne e urdume 540/96 dne, quantidade de fios: transversal: 14 fios por cm e longitudinal 14 fios por cm, gramatura 290g/m² (+/- 5 g/m²) e espessura 48. Alça de mão: em fita 100% polipropileno de 30 mm preta, medindo 19 cm (medida acabada) sobreposta centralizado em fita 100% polipropileno transversal de 30 mm preta, medindo 39 cm (medida acabada). Reforço da alça de mão em papelão 40 medindo 30 cm de largura x 37 cm de comprimento. Alça de Ombro (Tira - Colo): confeccionada em fita 100% polipropileno de 40 mm preta medindo 135 cm, com regulador de 40 mm e borracha preta, presa um das ponta no fole principal e a outra em regulador 40mm preto, preso por fita 100% polipropileno de 40 mm na cor preta medindo 6cm (medida acabada). Personalizado conforme ilustração.</p>
---	--------	-------	---



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 01 – UNIFORME ESCOLAR

CAMISETA MANGAS CURTAS- ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL



Camiseta Mangas Curtas, confeccionada em meia malha PV (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), gramatura de 160g/m², corpo na cor branca, com aplicação de marca d'água do brasão do município de Registro, aplicada em CILINDRO ROTATIVO fixado à 180°C em toda a extensão da malha, sendo as marcas d'água na cor Cinza Claro.

As mangas deverão ser em meia malha PV, gramatura de 160g/m², na cor Azul Marinho Pantone 19-3920 TC.

A gola deve ser modelo "V" em Ribana, com a composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com 180 g/m² na cor Azul Marinho com 2cm acabado.

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

A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque.

Na parte traseira da gola deve ser aplicado um viés na cor branca, costurado e rebatido em máquina reta.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

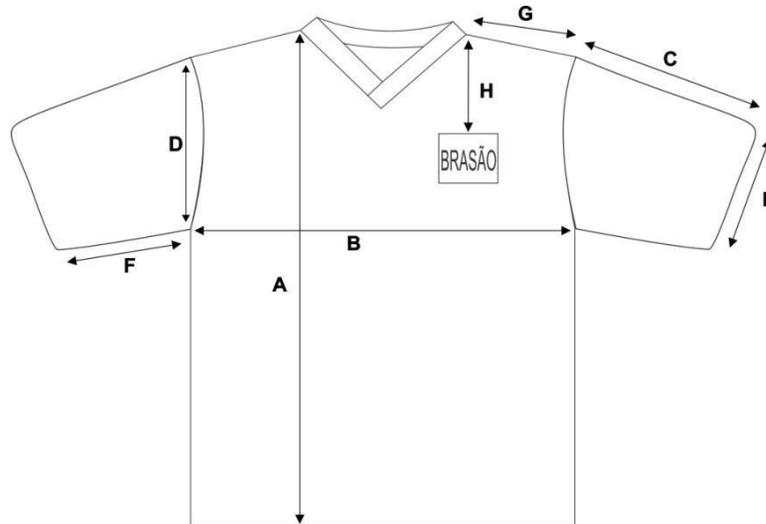
cm A tolerância de variação nas gramaturas poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0

A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº 120.
Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA MANGAS CURTAS



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

Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.

LOGOTIPIA

Na altura do peito no lado esquerdo, deverá ser aplicada em processo de Silkscreen, com o brasão do município de Registro, medindo 80mm de largura e 85mm de altura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CAMISETA REGATA ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL



Camiseta Regata, confeccionada em meia malha PV (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), gramatura de 160g/m², corpo na cor branca, aplicação de marca d'água do brasão do município de Registro, aplicada em CILINDRO ROTATIVO fixado à 180°C em toda a extensão da malha, sendo as marcas d'água na cor Cinza Claro.

Rubrica: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A gola deve ser modelo “V” em Ribana, com a composição de 67%Poliéster e 33%Viscose,com 180 g/m² na cor Azul Marinho com 2cm acabado.

As cavas das mangas deverão ser em Ribana, com a composição de 67% Poliéster e 33%Viscose, com 180 g/m² na cor Azul Marinho com 2cm acabado.

A barra do corpo deverá ser rebatida com largura de 2,0cm e costurada em máquina galoneira de duas agulhas.

A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque.

Na parte traseira da gola deve ser aplicado um viés branco, costurado e rebatido em máquina reta.

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

A tolerância de variação nas gramaturas poderá ser de até 5%; e nas medidas de até

1,0cm

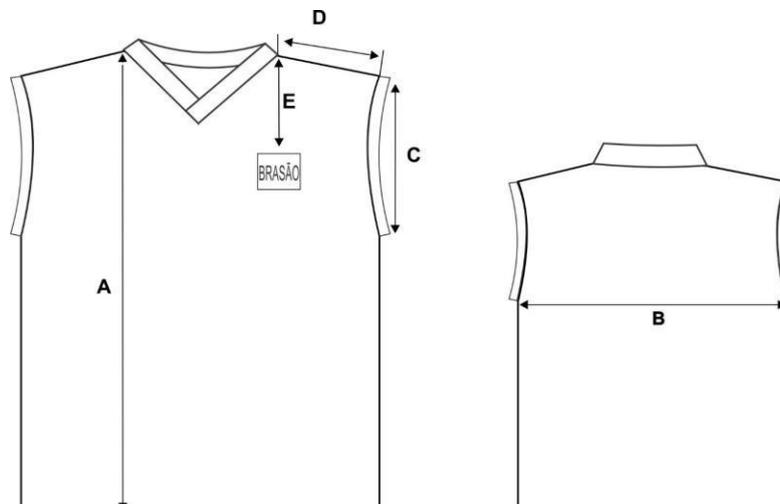
A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº 120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA REGATA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

Tolerância de variação nas medidas é de 1 cm.

LOGOTIPIA

Na altura do peito no lado esquerdo, deverá ser aplicada em processo de Silkscreen, com o brasão do município de Registro, medindo 80mm de largura e 85mm de altura.





CAMISETA MANGAS LONGAS - ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL



Camiseta Mangas Longas, confeccionada em meia malha PV (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), gramatura de 160g/m², corpo na cor branca, com aplicação de marca d'água do brasão do município de Registro, aplicada em CILINDRO ROTATIVO fixado à 180°C em toda a extensão da malha, sendo as marcas d'água na cor Cinza Claro.

As mangas deverão ser em meia malha PV, gramatura de 160g/m², na cor Azul Marinho (Pantone 19-3920 TC).

A gola deve ser modelo "V" em Ribana, com a composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com 180g/m² na cor Azul Marinho com 2cm acabado.

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

A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque.

Na parte traseira da gola deve ser aplicado um viés na cor branca, costurado e rebatido em máquina reta.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



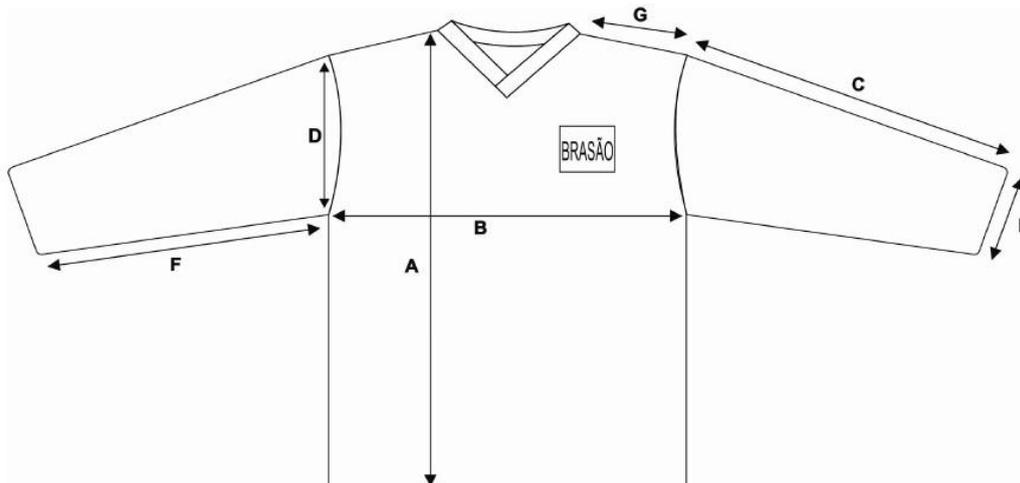
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº 120.
Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA MANGAS LONGAS



TAMANHOS	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A – Comprimento total do corpo	36	40	43	47	51	55	59	63	65	69	72	75	78
B – Largura do corpo	31	33	35	38	40	41	43	44	46	47	50	52	54
C – Comprimento da manga	25	27	29	32	36	41	43	47	50	52	54	56	57
D – Comprimento da cava	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
E – Abertura da manga	10	10,5	11	11,5	12,5	14	15	16	17	17	18	19	20
F – Comprimento do antebraço	20	22	24	27	30	35	37	40	43	45	47	48	50
G – Comprimento dos ombros	6	8	9	10	11	11,5	12,5	13	13,5	14,5	15,5	16,5	17,5
H – Altura do brasão a ponta do ombro	12	13	13	13	13	14	14	14	14	15	16	17	18

Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.

LOGOTIPIA

Na altura do peito no lado esquerdo, deverá ser aplicada em processo de Silkscreen, com o brasão do município de Registro, medindo 80mm de largura e 85mm de altura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SHORT SAIA ENSINO INFANTIL



Shorts-Saias, confeccionada em Tactel (composição 100% Poliéster), com armação em tela maquetada em desenhos geométricos, com formatos de losangos de 5mm, com um ponto duplo em cada extremidade, com densidade da trama 30+/-2 fios por centímetro, densidade de urdume 42+/-2 fios por cm, com título da trama 165/96 dtex, com título do urdume 75/36 dtex, espessura 0,30+/-2mm. Tingimento disperso, na cor Azul Marinho Pantone 19-3920 TC, gramatura de 108g/m².

Na lateral direita da saia deverá ser sobreposta e costurada uma faixa em fita bordada em tear de jacquard eletrônico 100% Poliéster, sendo no urdume fio 70 e na trama fio 120, com 4cm de largura acabado, conforme modelo abaixo.

Na cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina elástica de quatro agulhas ponto corrente.

As barras do Short Saia deverão ser rebatidas com máquina galoneira e largura de 2cm.



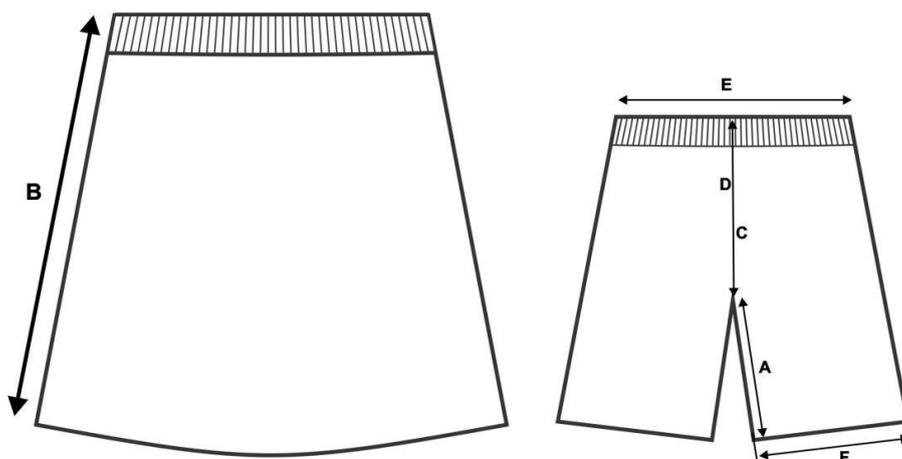
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Na parte interna do gancho das costas do short saia, deve ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

A tolerância de variação na gramatura poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0 cm. A linha utilizada para a confecção do produto é 100% poliéster nº 120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. O short saia deverá estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – SHORT SAIA



TAMANHOS	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - Entre pernas	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B - Altura da Saia	21	23	25	27	30	31	33	35	37	39	41	43	45
C - Gancho Frente c/ cóis	20	20	20,5	21	21	21,5	22	22	22,5	23	24	25	26
D - Gancho Costas c/ cóis	22	23	24	25	26	26	26,5	27	27,5	28	29	30	31
E - Cintura	21	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
F - Abertura da Perna	19	20	21	22	23	24	25	26	27	27,5	29	30	31

Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.

LOGOTIPIA

Na parte inferior esquerda da saia, próximo a barra deverá ser aplicada em processo de Silkscreen, com o brasão do município de Registro, medindo 80mm de largura e 85mm de altura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FAIXA

A faixa abaixo, deverá ser com 4cm acabado sendo; uma faixa de 0,5 cm na cor branca nas laterais, e uma de 3,0cm na cor Azul Royal, com o escrito “REGISTRO” e o brasão do município na vertical centralizado.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

BERMUDA CORSÁRIO FEM. ENSINO FUNDAMENTAL



Bermuda Corsário, confeccionada em Tactel (composição 100% Poliéster), com armação em tela maquinada em desenhos geométricos, com formatos de losangos de 5mm, com um ponto duplo em cada extremidade, com densidade da trama 30+/-2 fios por centímetro, densidade de urdume 42+/-2 fios por cm, com título da trama 165/96 dtex, com título do urdume 75/36 dtex, espessura 0,30+/-2mm. Tingimento disperso, na cor Azul Marinho Pantone 19-3920 TC, gramatura de 108g/m².

Nas laterais deverão ser sobrepostas e costuradas uma faixa em fita bordada em tear de jacquard eletrônico 100% Poliéster, sendo no urdume fio 70 e na trama fio 120, com 4cm de largura acabado, conforme modelo abaixo.

A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina elástica de quatro agulhas ponto corrente.

Nas costas, no lado direito, deverá ser costurado um bolso com máquina reta, medindo: nos tamanhos 01 ao 12, 13cm de altura por 11cm de largura; e nos tamanhos 14 ao GG, 15cm de altura por 13cm de largura.

A bermuda deverá ser costurada internamente com máquina Interloque.

As barras das pernas deverão ser rebatidas com máquina reta e largura de 2,0 cm; nas laterais externas da peça, deverão possuir uma casinha por onde passará o elástico com um regulador em acrílico para ajuste nas pernas.

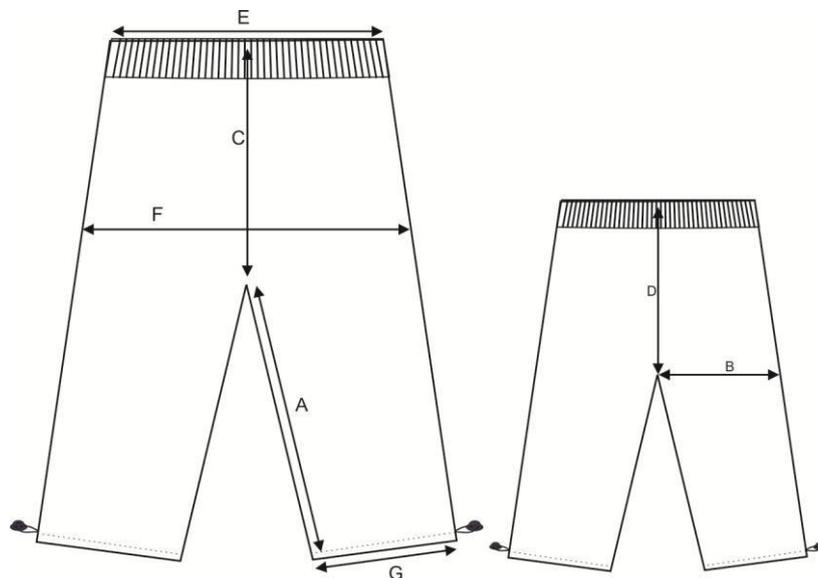
Na parte interna do gancho da costa da bermuda deve ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

A tolerância de variação na gramatura poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0cm. A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – BERMUDA CORSÁRIO



TAMANHOS	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A – Entre pernas	31	32	33	34	35	36	38	40	42
B – Coxa	25	25,5	26	27	28	30	32	34	36
C – Gancho Frente c/ cóis	24	25	26	28	30	32	34	36	38
D – Gancho Costas c/ cóis	29	30	31	32	33	35	37	39	41
E – Cintura	27	28	29	29	30	32	34	36	38
F – Quadril	46	47	48	49	50	52	54	56	58
G – Abertura da Perna	19	20	22	24	26	28	30	32	34

Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOGOTIPIA

Na perna esquerda na altura da coxa, deverá ser aplicada em processo de Silkscreen, com o brasão do município de Registro, medindo 80mm de largura e 85mm de altura.



FAIXA

A faixa abaixo, deverá ser com 4 cm acabado sendo; uma faixa de 0,5 cm na cor branca nas laterais, e uma de 3,0cm na cor Azul Royal, com o escrito “REGISTRO” e o brasão do município na vertical centralizado.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

BERMUDÃO MASC. ENSINO FUNDAMENTAL



Bermudão, confeccionada em Tactel (composição 100% Poliéster), com armação em tela maquinada em desenhos geométricos, com formatos de losangos de 5mm, com um ponto duplo em cada extremidade, com densidade da trama 30+/-2 fios por centímetro, densidade de urdume 42+/-2 fios por cm, com título da trama 165/96 dtex, com título do urdume 75/36 dtex, espessura 0,30+/-2mm. Tingimento disperso, na cor Azul Marinho Pantone 19-3920 TC, gramatura de 108g/m².

Nas laterais deverão ser sobrepostas e costuradas uma faixa em fita bordada em tear de jacquard eletrônico 100% Poliéster, sendo no urdume fio 70 e na trama fio 120, com 4 cm de largura acabado, conforme modelo abaixo.

A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina elástica de quatro agulhas ponto corrente.

Na lateral do lado esquerdo da bermuda, deverá ser costurado um bolso com máquina reta de uma agulha, medindo 16 cm de altura x 16 cm de largura, e , sobre o bolso deverá ser costurado uma lapela para fechamento do bolso.

A bermuda deverá ser costurada internamente com máquina Interloque.

As barras das pernas deverão ser rebatidas com máquina reta e largura de 2,0cm.

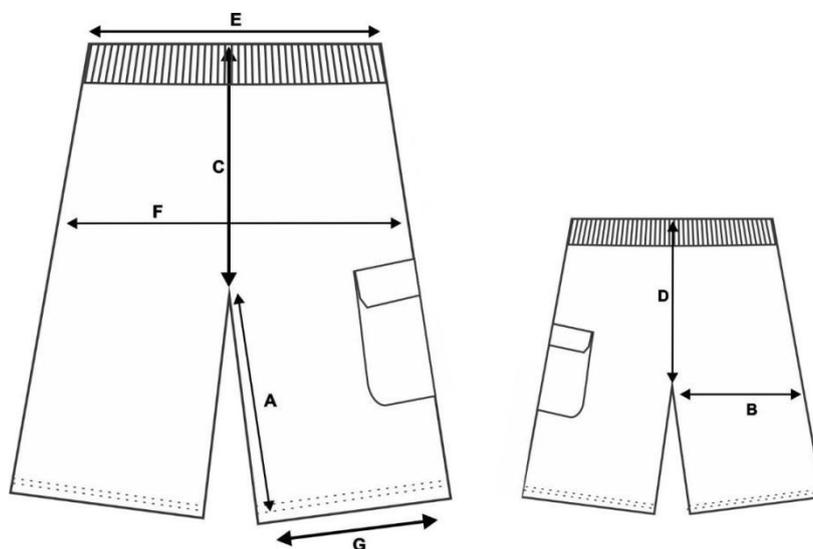
Na parte interna do gancho da costa da bermuda deve ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

A tolerância de variação na gramatura poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0cm. A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – BERMUDA MASCULINA



TAMANHOS	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A – Entre pernas	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
B – Coxa	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34	35	36	38
C – Gancho Frente c/ cóis	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
D – Gancho Costas c/ cóis	28	29	30	31	32	33	33	33	35	36	37	38	39
E – Cintura	22	23	24	25	26	27	28	29	31	33	34	35	37
F – Quadril da Cintura	42	43	44	45	46	47	48	49	52	55	56	57	59
G – Abertura da Perna	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

LOGOTIPIA

No bolso lateral, deverá ser aplicada em processo de Silkscreen, com o brasão do município de Registro, medindo 80mm de largura e 85mm de altura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FAIXA

A faixa abaixo, deverá ser com 4cm acabado sendo; uma faixa de 0,5 cm na cor branca nas laterais, e uma de 3,0cm na cor Azul Royal, com o escrito “REGISTRO” e o brasão do município na vertical centralizado.





PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JAQUETA EM TACTEL ENSINO FUNDAMENTAL



Jaqueta, confeccionada em Tactel (composição 100% Poliéster), com armação em tela maquinada em desenhos geométricos, com formatos de losangos de 5mm, com um ponto duplo em cada extremidade, com densidade da trama 30+/-2 fios por centímetro, densidade de urdume 42+/-2 fios por cm, com título da trama 165/96 dtex, com título do urdume 75/36 dtex, espessura 0,30+/-2mm. Tingimento disperso, na cor Azul Marinho Pantone 19-3920 TC, gramatura de 108g/m².

No meio das mangas, deverão ser sobrepostas e costuradas uma faixa em fita bordada em tear de jacquard eletrônico 100% Poliéster, sendo no urdume fio 70 e na trama fio 120, com 4 cm de largura acabado, conforme modelo abaixo.

A jaqueta terá mangas retas, gola esportiva, punhos do próprio tecido com elástico, bolsos internos e deverá ser forrada em malha 67% Poliéster e 33% Algodão, com gramatura de 295g/m², na cor Azul Marinho Pantone 19-3940 TC.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O fechamento será feito com zíper de nylon destacável na cor Azul Marinho, com fechamento da barra até o final da gola.

A jaqueta deve ser toda costurada internamente com máquina interloque nas laterais, ombros, mangas, gola e bolsos.

O zíper e a parte externa da gola devem ser rebatidos com máquina reta.

A barra da jaqueta deverá ser rebatida com máquina reta de uma agulha com largura de

2,0cm

. No meio das costas, na parte interna da jaqueta, deverá ser costurada uma etiqueta e



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

A tolerância de variação na gramatura poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0cm. A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº 120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A jaqueta deverá estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO – JAQUETA



TAMANHOS	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - Comprimento total	38	42	45	49	53	57	61	65	67	71	74	77	80
B - Largura peito	33	35	37	40	40	43	45	46	48	49	52	54	56
C - Cava Reta	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
D - Largura da Barra	31	33	35	38	40	41	43	44	46	47	50	52	54
E - Comprimento da manga a partir do ombro sem o punho	27	30	33	37	39	43	46	51	53	56	58	59	63
F - Abertura mangas	8	8	8	8	8	9	9	9	9	10	10	10	10
G - Altura da gola	8	8	8	8	8	8,5	8,5	8,5	8,5	9	9	9	9
H - Medida do Ombro	8	9	10	11	12	12	13	13,5	14	15	16	17	18
I - Altura do logo a partir da ponta do ombro	15	15	15	15	15	15,5	15,5	15,5	15,5	16	16	16	17
J - Largura do punho	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (0XX13) 3828.1000 Fax (0XX13) 3821.2565

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOGOTIPIA

Na altura do peito no lado esquerdo, deverá ser aplicada em bordado sublimado, uma etiqueta em tecido 100% poliéster, com o brasão do município de Registro, medindo 80mm de largura e 85mm de altura.



FAIXA

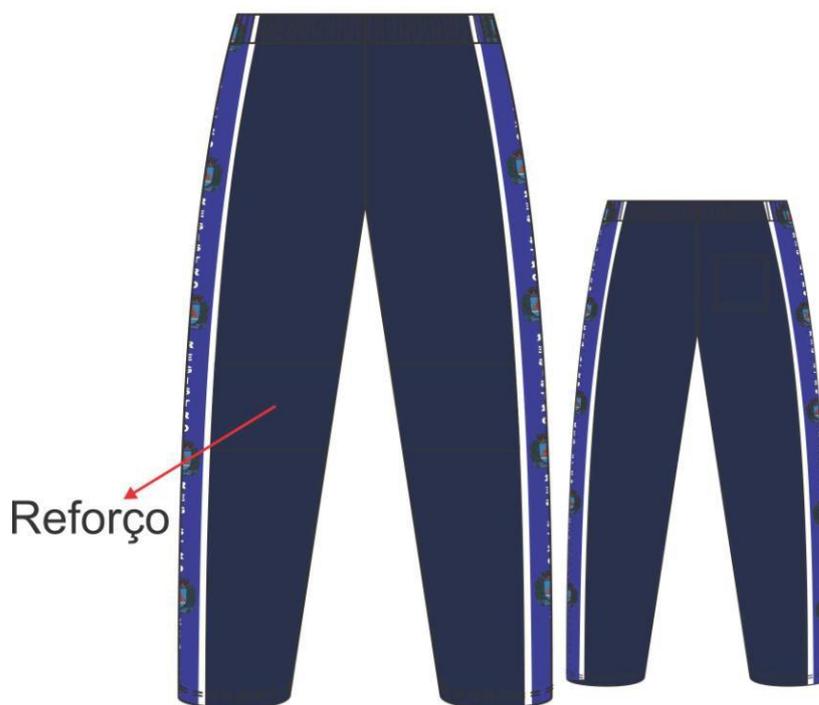
Na altura do peito no lado esquerdo, deverá ser com 4 cm acabado sendo; uma faixa de 0,5 cm na cor branca nas laterais, e uma de 3,0cm na cor Azul Royal, com o escrito “REGISTRO” e o brasão do município na vertical centralizado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CALÇA EM TACTEL ENSINO FUNDAMENTAL



Calça, confeccionada em Tactel (composição 100% Poliéster), com armação em tela maquinada em desenhos geométricos, com formatos de losangos de 5mm, com um ponto duplo em cada extremidade, com densidade da trama 30+/-2 fios por centímetro, densidade de urdume 42+/-2 fios por cm, com título da trama 165/96



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

dtex, com título do urdume 75/36 dtex, espessura 0,30+/-2mm. Tingimento disperso, na cor Azul Marinho Pantone 19-3920 TC, gramatura de 108g/m². Deverá ser forrada em malha 67% Poliéster e 33% Algodão, com gramatura de 295g/m², na cor Azul Marinho Pantone 19-3940 TC.

Nas laterais deverão ser sobrepostas e costuradas uma faixa em fita bordada em tear de jacquard eletrônico 100% Poliéster, sendo no urdume fio 70 e na trama fio 120, com 4cm de largura acabado, conforme modelo abaixo.

Deverá ter reforços na altura dos joelhos, do mesmo tecido.

A cintura deve possuir elástico com largura de 4,0cm, embutido e rebatido com máquina elástica de quatro agulhas ponto corrente.

Nas costas, no lado direito, deverá ser costurado um bolso com máquina reta, medindo: nos tamanhos 01 ao 12, 13cm de altura por 11cm de largura; e nos tamanhos 14 ao GG, 15cm de altura por 13cm de largura.

A calça deverá ser costurada internamente com máquina interloque.

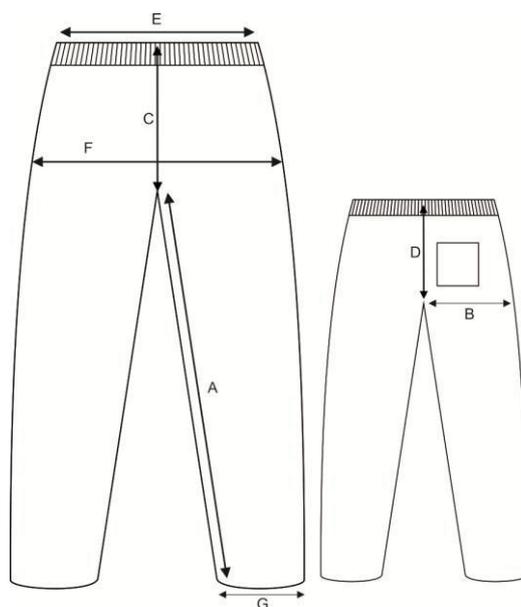
As barras das pernas deverão ser rebatidas com máquina reta de uma agulha com largura de 2,0cm.

Na parte interna do gancho das costas da calça, deve ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

A tolerância de variação na gramatura poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0cm. A linha utilizada para a confecção da calça é 100% poliéster nº 120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CALÇA





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TAMANHOS	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A – Entre pernas	39	42	45	48	51	58	62	65	67	72	74	78	82
B – Coxa	20	22	23	24	25	26	27	29	30	32	33	34	36
C – Gancho da Frente c/ cós	22	23	24	25	27	28	29	30	31	32	33	34	35
D – Gancho das Costas c/ cós	24	25	26	28	29	30	31	32	34	35	36	37	38
E – Cintura	22	23	24	25	26	27	28	29	31	33	35	36	37
F – Quadril	36	37	38	39	40	42	44	46	49	53	54	56	57
G – Abertura da Perna	20	16	17	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28

Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.

FAIXA

A faixa abaixo, deverá ser com 4cm acabado sendo; uma faixa de 0,5 cm na cor branca nas laterais, e uma de 3,0cm na cor Azul Royal, com o escrito “REGISTRO” e o brasão do município na vertical centralizado.



PAR DE MEIAS (ENSINO INFANTIL /FUNDAMENTAL)

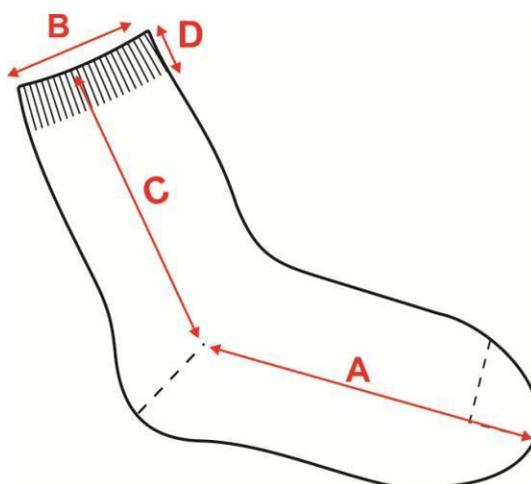
Par de meias na cor branca, com a composição de 53% algodão, 24% poliamida, 22% poliéster e 1% elastano; atalhada, com falso calcanhar, punho 1x1, com 02 listras tecidas, sendo: 1,0cm de largura na cor Azul Marinho; e, 1,0cm na cor Azul Royal, em fio tinto de poliamida nas laterais externas do cano da meia.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Tabela de Medidas do Produto Acabado – Par de Meias.



MEIAS/TAMANHOS	01	PP	P	M	G	GG
Tamanho do Calçado	18 a19	20 a 23	24 a 28	29 a 33	34 a 37	38 a 45
Idade / Anos	03 a 05 meses	06 meses a 02 anos	3 a 6 anos	7 a 10 anos	11 a 14 anos	15 a 18 anos
A- Comprimento total do Pé	7,0 cm	10,0 cm	13,0 cm	15,0 cm	18,0 cm	20,0 cm
B- Largura do Punho	5,5 cm	6,0 cm	6,0 cm	7,0 cm	7,0cm	7,0 cm
C- Comprimento Total da Perna	6,0 cm	7,0 cm	9,0 cm	11 cm	12,0 cm	14,0 cm
D- Altura do Punho	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm

A tolerância de variação nas medidas é de 1cm.

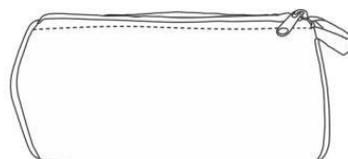
OBS: CADA ITEM DO KIT DE UNIFORME ESCOLAR DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE, E ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, DE FORMA A COMPOR O KIT.



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 02 – ESTOJOS E PASTAS – PERSONALIZADO

Estojo escolar confeccionado em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m³, zíper e cursor numero 6, costura reforçada em todos pontos de tenções medindo 10cm de altura, 20cm de comprimento e 8cm de profundidade. Personalizado conforme ilustração.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pasta confeccionada em tecido 100% Poliéster, nylon 600, na cor Azul Marinho, gramatura 300g/m², com ligamento maquinado formando os seguintes desenhos nas medidas e características indicadas: formato principal de um hexágono com 6 lados, medindo em cada vértice 1cm, sendo que nos ângulos internos do hexágono principal, forma-se 6 losangos com 5mm em cada extremidade, originando uma estrela de seis pontas, medindo-se da ponta superior a ponto inferior interna 2cm, e das pontas verticais superiores e inferiores interna medindo 2cm. Densidade da trama 18+/-2 fios por centímetro, tingimento disperso, espessura 0,38+/-2mm, título da trama 330/72dtex, título do urdume 330/72dtex, impermeabilização Policloreto de Vanila. Corpo principal: nas seguintes dimensões 37 cm de largura x 27 cm de altura x 10 cm de fundo Fechamento do corpo principal com zíper de base nº 08 na cor Preto, medindo 56 cm (medida acabada) e 2 cursores ainda no corpo principal da pasta na costa bolso com zíper de base nº 06 na cor Preto, medindo 34cm (medida acabada) e 1 cursor. Fole lateral: com um bolso em tela preta (sendo composição 100% poliéster), medindo 16 cm de altura x 18 cm de largura e acabamento na boca com elástico 25 mm preto para acomodar garrafa d'água, óculos, etc. Na Tampa (Parte superior) para fechamento da pasta confeccionada em tecido 100% poliéster Rip – Stop com resina Polivinilica aplicada, tingimento ativo, armação em tela RIP – Stop. Título do fio: trama 540/96 dne e urdume 540/96 dne, quantidade de fios: transversal: 14 fios por cm e longitudinal 14 fios por cm, gramatura 290g/m² (+/- 5 g/m²) e espessura 48. Alça de mão: em fita 100% polipropileno de 30 mm preta, medindo 19 cm (medida acabada) sobreposta centralizado em fita 100% polipropileno transversal de 30 mm preta, medindo 39 cm (medida acabada). Reforço da alça de mão em papelão 40 medindo 30 cm de largura x 37 cm de comprimento. Alça de Ombro (Tira – Colo): confeccionada em fita 100% polipropileno de 40 mm preta medindo 135 cm, com regulador de 40 mm e borracha preta, presa um das ponta no fole principal e a outra em regulador 40mm preto, preso por fita 100% polipropileno de 40 mm na cor preta medindo 6cm (medida acabada). Personalizado conforme ilustração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



OS ESTOJOS E PASTAS DEVERÃO SER ENTREGUES ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, CONTENDO 01 ESTOJO E 01 PASTA EM CADA EMBALAGEM.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES
E QUE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N. ° 067/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 034/2014.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, ter conhecimento das informações e que aceito todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO X – MODELO – INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL OU RESPONSÁVEIS QUE ASSINARÃO O TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N. ° 067/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 034/2014.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro, para devidos fins que _____ portador da cédula de identidade n° _____ e do CPF n° _____, (cargo que ocupa na empresa _____), assinarei a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, referente ao processo acima descrito.

Se procurador juntar o instrumento de mandato.

Por ser verdade, firmo a presente.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do
Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de: **REGISTRO**

Órgão ou Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

Contrato nº **103/2013**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KIT DE UNIFORME ESCOLAR, PASTAS E ESTOJOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Contratante: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Contratada: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Advogado(s): **Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Na qualidade de CONTRATADO E CONTRATANTE, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Registro, XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2014.

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada/ Detentora da Ata