



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 212/2016

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 138/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio 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 ACETO**, 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 212/2016**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP**. As especificações técnicas de cada item constante dos lotes encontram-se disponíveis no **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO e ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA** 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, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 2306/2016 de 24/10/16.**

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 **15/12/2016**, 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 **15/12/2016** a partir das **09:00hs** e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30** horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se **no dia 15/12/2016** com início previsto para **às 09:30 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 envelopes de proposta e habilitação: até o dia 15/12/2016.**

**Credenciamento: início às 09:00 horas do dia 15/12/2016.**

**Término do credenciamento se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**Início previsto da sessão pública: às 09:30 horas do dia 15/12/2016.**

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 objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP**, conforme especificações constantes da Planilha de Orçamento e Termo de Referência, que integram este Edital como **ANEXO I e ANEXO XII**.

1.2. - O valor total estimado para o **lote 01** (material escolar não personalizado) é de **R\$ 284.530,00 (Duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta reais)** e para o **lote 02** (material escolar personalizado) é de **R\$ 246.450,00 (Duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais)**, perfazendo o valor total de **R\$ 530.980,00 (Quinhentos e trinta mil, novecentos e oitenta reais)** para este certame, conforme estimativa de preços constante nos autos do **Processo Administrativo nº 212/2016**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### **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.** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**a)** De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

**b)** De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

**c)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

**d)** Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.3.** – A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

### **3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** - 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.

**3.1.1.** - 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.

**3.1.2.** - A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

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

### **4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1.** – 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.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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

**4.1.3.** – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax, e-mail, ou endereçados à Seção Técnica de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

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

## **5. - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

**5.3.1.** – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

**5.5.** – 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 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.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## **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 nºs 1 e 2.

**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 V** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**6.2.2.** – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**6.2.2.1.** - A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 6.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**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 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 212/2016  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 15/12/2016  
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 212/2016  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 15/12/2016  
NOME DA PROPONENTE:

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**6.4.** - Os documentos necessários à **habilitação** e **credenciamento** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, 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.** - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **subitem 6.4.** 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\$ 3,39 (três reais e trinta e nove 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 ainda as especificações constantes no **ANEXO XII – Termo de Referência.**

**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 da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, inclusive com indicação da marca e referência de cada produto.

**d)** Preço unitário, total de cada item e total de cada lote, observando-se unidade de referência descrita na planilha 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 incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: embalagens, 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 o **Anexo XII – Termo de Referência** do presente Edital e deverão atender as normas do Inmetro, ABNT e o Código de Defesa do Consumidor.

**f)** Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**7.1.1.-** 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 ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso não tenha sido apresentada, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

**7.1.2.** - A licitante deverá observar as especificações de cada item e as cláusulas deste edital. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os mesmos e que cumpre plenamente as exigências do edital, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**7.2. - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os LOTES, podendo a licitante apresentar proposta somente para o LOTE de seu interesse.**

**7.2.1. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes dos LOTES em que participar.**

**7.3. -** Não serão admitidas ofertas dos produtos com cotação inferior à quantidade prevista, que não atendam às especificações mínimas do objeto licitado e/ou contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

**7.3.1. -** Caso a empresa tenha preenchido a quantidade para o item erroneamente, esta poderá ser sanada, desde que o representante legal da empresa consigne em ata que concorda em fornecer a quantidade prevista em edital, isto posto, o valor total da proposta será corrigido, tomando-se como base o preço unitário.

**7.3.2. -** Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

**7.3.3. -** 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.

**7.4. –** A empresa deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar as amostras conforme exigências editalícias e respectivo termo de referência. **(Modelo ANEXO VI)**

**7.5. –** O valor total estimado para o **lote 01** (material escolar não personalizado) é de **R\$ 284.530,00 (Duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta reais)** e para o **lote 02** (material escolar personalizado) é de **R\$ 246.450,00 (Duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais)**, perfazendo o valor total de **R\$ 530.980,00 (Quinhentos e trinta mil, novecentos e oitenta reais)** para este certame. Os licitantes deverão ofertar seus preços, conforme praticado no mercado.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**7.6.** - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos.

- Os **subitens 7.5. e 7.6.** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão)

### **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;

**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 8.1.1.** 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. \*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

c) 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. \*

*\* As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.*

d) 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.

e) 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.

f) 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 COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b.1.)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**c.1) 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:**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### c.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

### c.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

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

### c.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

**c.2)** Caso algum índice do **subitem 8.1.3. alínea “c.1”** 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 (**subitem 1.2**) ou, considerando que a licitação será processada por lote, **será considerado o patrimônio líquido mínimo de 10%, sobre o valor total da proposta do licitante**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 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 atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

### 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, 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, conforme modelo do **ANEXO VII**;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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 de Governo, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

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 responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços 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.

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 no **subitem 9.14**. 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 as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### **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.** – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

**9.1.2.** - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**9.1.3.** - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**9.2.** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

**9.2.1.** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições 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 ou produto 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;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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 de cada 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 em **valores totais de cada lote**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de: **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

**9.5.1.** - Para ampliação da disputa, a critério do Pregoeiro, o redutor poderá ser alterado durante a sessão.

**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 na 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**.

**9.7.1.2.** - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 9.7.1.**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).

**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**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**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.

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

**9.12.1.** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

**9.12.2.** - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

**9.12.3.** - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

**9.12.4.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.13.** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, 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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**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 “f”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**9.14.1** - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 9.14** 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 9.14.** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**9.14.2.1.** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.14.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**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.

**9.16.** - Todas as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**9.17.** - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **30 (trinta) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

**9.18.** - 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.

**9.19.** - 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.

**9.20. – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**9.21.** - Das sessões públicas deste Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais 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 contrarrazões 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 recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**10.7.** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e 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 interpostos após o vencimento dos prazos legais.

**10.8** – A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

**10.9** - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.

**10.9.1** - 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.

**10.9.2.** – Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final de cada lote.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### **11 - DA CONTRATAÇÃO.**

**11.1.** - 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 do **Termo de Ciência e Notificação (Modelo ANEXO XI)** e **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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

**11.3.** - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras e Licitação – 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 e Termo de Ciência e Notificação**.

**11.3.1.** - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**11.3.2.** - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**11.4.** – O não cumprimento do disposto no **subitem 11.3** e respectivos subitens, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação, injustificadamente, 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.

**11.5.** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.5.1.** - 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.

**11.5.2.** - 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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**11.5.3.** - 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.

**11.5.4.** - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.5.5.** - 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 antieconômica ou desnecessário o objeto.

## **12 – DAS AMOSTRAS**

**12.1.** - Após assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa DETENTORA DA ATA deverá apresentar as amostras, num prazo de até **15 (quinze) dias corridos** após a solicitação por escrito, conforme segue:

**12.1.1.** – **Para o lote 01** - A empresa DETENTORA DA ATA referente ao **lote 01** deverá apresentar **01 (uma) amostra de cada item do respectivo lote SEM PERSONALIZAÇÃO**, devidamente identificadas (nome da empresa), de acordo com a especificação do **Anexo I** deste Edital e proposta ofertada. **As amostras deverão estar dentro da embalagem original, não havendo necessidade de ser apresentada a embalagem completa, uma única unidade, dentro de sua embalagem original será considerada válida.**

**12.1.2.** – **Para o lote 02** – A empresa DETENTORA DA ATA referente ao **lote 02** deverá apresentar **01 (uma) amostra de cada item do respectivo lote PERSONALIZADAS conforme Arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, cujas imagens constam no ANEXO XII**, devidamente identificadas (nome da empresa), de acordo com a especificação do **Anexo I** deste Edital e proposta ofertada.

**12.1.3.** – A empresa DETENTORA DA ATA do **lote 01** deverá submeter a embalagem que envolverão os kit´s à aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

**12.1.3.1.** – **O kit deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente selada, de 0,20mm de espessura, no tamanho apropriado aos materiais do Lote 01.**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**12.2.** - 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.

**12.2.1.** – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XII – Termo de Referência**, eficiência, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, qualidade, impressão, resistência, segurança e gramatura. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto aos usuários e deverão atender as normas do Inmetro, ABNT e o Código de Defesa do Consumidor.

**12.2.2.** – Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar à DETENTORA DA ATA, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas. O(s) laudo(s) deverá(ão) ser emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro.

**12.3.** – Será(ão) desclassificada(s) a(s) empresa(s), que:

- a) deixar(em) de apresentar as amostras solicitadas;
- b) apresentarem amostra(s) de parte dos produtos do lote à ela adjudicado;
- c) cujos materiais não atendam às especificações constantes deste Edital; e
- d) cujas amostras não sejam aprovadas pelo Pregoeiro e a Equipe Técnica, com base nos critério estabelecidos.

**12.3.1.** – A DETENTORA DA ATA, que deixar de apresentar todas amostras ou parte delas, ou ainda, deixar de apresentar o(s) laudo(s) solicitado(s) (conforme **subitem 12.2.2.**) ficará sujeita às penalidades previstas no **item 20** do Edital.

**12.4.** – As falhas julgadas sanáveis serão comunicadas à DETENTORA DA ATA para que sejam corrigidas, devendo as amostras serem submetidas à nova avaliação até a aprovação pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação, não sendo admitida a troca de marca.

**12.4.1.** - A Prefeitura Municipal de Registro poderá, após comprovada a incapacidade da empresa em atender ao descritivo do referido anexo, cancelar a Ata, e convocar a empresa subsequente para negociação, análise dos documentos de habilitação e amostras, conforme os critérios estabelecidos, e assim sucessivamente, até a aprovação pela Equipe Técnica.

**12.5.** - Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará com relação ao lote, resguardando o direito da empresa participar com relação ao outro lote pertinente às amostras aprovadas.

**12.6.** - Em caso de não atendimento às especificações do **ANEXO XII – Termo de Referência** do edital, a empresa DETENTORA DA ATA poderá sofrer as penalidades previstas no ato convocatório.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**12.7.** – Aprovada as amostras pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação (devidamente designada para sua análise), será fornecida a Ordem de Fornecimento à(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) para produção das quantidades solicitadas. No caso das entregas serem parceladas, a Detentora da Ata não precisará apresentar novas amostras, devendo produzir o que for solicitado conforme a amostra aprovada.

**12.8.** - As amostras dos vencedores não serão devolvidas.

**12.9.** - 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.

### **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 ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto 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 ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

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

**14.1.** - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação** e a(s) entrega(s) poderá(ão) ser realizada(s) integralmente ou parcialmente, conforme indicação desta.

**14.1.1.** - O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**14.2.** - Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação – Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro – Registro/SP**, telefones (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987, **no prazo de até 20 (vinte) dias**, contados a partir da solicitação do interessado.

**14.2.1.** - O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

**14.2.2.** - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**14.3.** - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento**, **ANEXO XII – Termo de Referência** e amostras aprovadas.

**14.3.1.** – A CONTRATADA para fornecimento dos **MATERIAIS NÃO PERSONALIZADOS**, deverá entregar os itens em forma de Kits, nas quantidades de produtos abaixo indicadas, de acordo com cada seguimento. Cada kit individualmente deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente, selada, com 0,20mm de espessura, no tamanho apropriado aos materiais.

Tipo Kit/Item	Descrição	Quantidade por Kit/Item
<b>1.500</b>  KIT EDUCAÇÃO INFANTIL  (PRÉ-ESCOLA)  (Material não personalizado)	Caderno pequeno (caderneta)	01
	Giz de Cera	02
	Lápis preto nº 2 B	02
	Apontador de lápis	02
	Massa de modelar	02
	Cola bastão	02
	Tesoura para uso escolar	01
	Lápis de cor grande	01
	Borracha de apagar	02
	Tinta guache escolar	01
	Canetinha Hidrográfica	01

Tipo Kit/Item	Descrição	Quantidade por Kit/Item
<b>4.000</b>  KIT ENSINO FUNDAMENTAL  (Material não personalizado)	Caderno pequeno (caderneta)	01
	Giz de Cera	01
	Lápis preto nº 2 B	04
	Apontador de lápis	02
	Cola branca	02
	Tesoura para uso escolar	01
	Lápis de cor grande	02
	Borracha de apagar	02
	Régua Plástica	01
	Caneta Esferográfica Azul	04
	Canetinha Hidrográfica	01

**14.3.2.** - A CONTRATADA para fornecimento dos **MATERIAIS PERSONALIZADOS** deverá acondicioná-los em caixas de papelão, no tamanho apropriado aos referidos materiais e separados de acordo com o item.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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

**15.3.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o 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 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 Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso, sob pena de incidir em inexecução contratual.

**16.2.** - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

### **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 Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro – Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### **17.1.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**17.2.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**17.2.1.** – As datas relacionadas no **subitem 17.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

**17.4.** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada 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.

### **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 à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **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 **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 **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **19.2. – Das Obrigações**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

---

**19.2.1.** - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.
- c) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d) Comunicar ao DETENTOR DA ATA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

**19.2.2.** - Constituem obrigações do DETENTOR 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 presente Ata de Registro de Preços.
- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- 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 editalícias e Ata de Registro de Preços;
- m)** Entregar os produtos conforme previsto no **item 14** do edital.
- n)** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;
- o)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- p)** 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.
- q)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

### **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**20.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**20.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**20.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

**20.4.** - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

**a)** multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

**b)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**20.4.1.** **As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a apresentar amostras e/ou laudos, deixar de apresentá-los ou seja comprovada sua incapacidade de produzir os materiais conforme estabelecido no ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO e ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**20.5.** – **Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

**b)** atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

**c)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**20.6.** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.

**20.7.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 20.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

**20.8.** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**20.9.** - 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.

**20.9.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**20.9.2.** – A sanção estabelecida no **subitem 20.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**20.10.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**20.10.1.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**20.10.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 20.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**20.11.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## **21. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**21.1.** - A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**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.

**21.2.** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**21.3.** - O Detentor 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 comprovado.

**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 Detentora da Ata/Contratada;

**c)** inobservância de dispositivos legais;

**d)** dissolução de empresa Detentora da Ata/Contratada;

**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 **subitem 21.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**21.6.** - Por ato unilateral do 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 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 ÓRGÃO GERENCIADOR;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do 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.** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

**22.3.** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

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

**22.5.** - 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](http://www.registro.sp.gov.br).

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

**22.7.** - 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.

**22.8.** - 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).

**22.9.** - 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.

**22.10.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR AMOSTRAS;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Registro, 25 de novembro de 2016.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
**Secretária Municipal de Administração.**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2016 - REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.**

LOTE 01							
1. Kit de Material Escolar NÃO PERSONALIZADO, compostos por:							
ITEM	UNID.	QNT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	REFERÊNCIA DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Unid.	5.500	Caderno pequeno (caderneta) espiral 1/8 contendo 96 folhas, formato aproximado de 100 mm x 146 mm, com pautas. De acordo com os requisitos da norma ABNT/NBR 15733:2012				
2	Cx.	7.000	Giz de Cera Triangular curto, com 15 cores, peso mínimo de 56g, a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxico, não perecível, formato anatômico para crianças, matérias primas de alta qualidade, não esfarela, não mancha as mãos, fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação, embalagem estojo com abertura para visualização dos gizes com selo INMETRO. Apresentar amostras em sua embalagem original.				

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



### Secretaria Municipal de Administração

3	Unid.	19.000	Lápis preto nº 2 B, corpo redondo, apontado, medindo no mínimo 170mm, com micropartículas ativas do grafite, desenvolvidas à partir de nanotecnologia, que fortalecem a estrutura do grafite, proporcionando uma escrita mais forte, macia, resistente e fácil de apagar, exclusivo processo de colagem da mina na madeira, dando uma maior resistência a quebra. Conter na embalagem selo do Inmetro e certificação do FSC ou Cerflor.				
4	Unid.	11.000	Apontador de lápis manual com depósito, confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina de aço carbono afiada e fixado por meio de parafuso medindo no mínimo 5,4 de altura x 2,2 de largura x 1,5 de profundidade, depósito em acrílico transparente em cores diversas.				
5	Estojo	3.000	Massa de modelar para fazer modelagem e que possa ser pintada com tintas acrílicas, pva e guache, estojo com 6 cores com peso mínimo de 100g, a base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, propilparabeno, aroma, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, que não esfarela, produto atóxico, não mancha as mãos, pode ser reaproveitado, indicada para criança à partir de 03 anos de idade com validade de 24 meses.				
6	Unid.	3.000	Cola bastão com no mínimo 10g, não tóxica, lavável, à base de poliglucosídeo indicada para colar papel, fotos e cartolinas.				

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**Secretaria Municipal de Administração**

<b>7</b>	Unid.	8.000	Cola branca com no mínimo de 90 e máximo de 100g, lavável, para colar papel cartolina, cartão, etc. Composição: resina de PVA e água, produto atóxico; frasco pet retangular, bico aplicador econômico, tampa de polipropileno com três respiro. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresenta um filme transparente; No rotulo deverá conter, nome do fornecedor, endereço, telefone para contato e químico responsável, com validade mínima de 24 meses a contar a data de entrega.				
<b>8</b>	Unid.	5.500	Tesoura para uso escolar, sem ponta, arredondada, 5", lâmina em aço inoxidável, cabo plástico preto em polipropileno, lâmina fixada por meio de parafuso ou rebite, marca gravada na lâmina do produto.				
<b>9</b>	Cx.	9.500	Lápis de cor grande, caixa com 12 cores, fabricado em madeira plantada ou reflorestada. Apontado em resinas termoplásticas e lâmina de aço carbono, composto por pigmentos aglutinantes, carga inerte, certas e madeira. Embalagem com selo do INMETRO.				
<b>10</b>	Unid.	11.000	Borracha de apagar na cor branca nº 20, macia aplicável sobre diversos tipos de superfície medindo no mínimo 4,1 x 2,8 x 1mm (com. X Larg. X Espes.).				

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

11	Unid.	4.000	Réguas Plásticas em poliestireno cristal transparente com escala milimétrica medindo no mínimo 30 cm de comprimento x 3,3cm de largura x 2,4mm de espessura. Marca gravada no produto e na embalagem. Acondicionado em saco plástico contendo dados do fabricante.				
12	Unid.	16.000	Caneta Esferográfica Azul, a base de resinas termoplásticas ponta média 1,0mm, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Não recomendável para crianças de até 3 (três) anos, por conter partes pequenas que podem ser engolidas e/ou aspiradas. Medindo no mínimo 130mm, tampa com trava no fechamento e clip para fixação. Deverá conter o número do lote gravado na carga e selo do Inmetro na embalagem.				
13	Cx.	1.500	Tinta guache escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 06 frascos plásticos transparentes, com tampa plástica de rosca. Embalagem de papel cartão duplex (300g/m²), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: na parte frontal - "Contém 06 unidades"; no verso - "Produto atóxico" - Composição - Validade - Peso Líquido - Nome do fabricante - Selo do INMETRO				

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>14</b>	Cx.	5.500	<p>Canetinha Hidrográfica - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em resina plástica opaca ou brilhante na cor da escrita, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Características: - comprimento mínimo: 120 mm; - diâmetro: mínimo 10 mm. Embalagem de papel cartão duplex (250g/m<sup>2</sup>), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: Parte frontal - "Contém 12 unidades" Verso - Produto atóxico - Composição - Nome do fabricante - Selo do INMETRO.</p>				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>						<b>R\$</b>	

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



## Secretaria Municipal de Administração

LOTE 02							
1. Material Escolar Personalizado, compostos por:							
ITEM	UNID.	QNT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	REFERÊNCIA DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Unid.	7.000	Caderno de Desenho - Em espiral, com 96 fls, off set de 56 g/m <sup>2</sup> , medindo 27,5 x 20 cm (tolerância 3%), capa e contra capa, couché 300g/m <sup>2</sup> em 4x4, acabamento coil-loop. (Personalizado conforme ilustração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação).				
2	Unid.	3.000	Caderno Brochura capa dura costurado, medindo 145mm x 203mm, com 60 folhas, capa de papelão revestido de papel couche com laminação Bopp fosca e reserva de verniz UV na capa. Miolo de papel Off set 56g/m <sup>2</sup> . (Personalizado conforme ilustração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação).				
3	Unid.	16.000	Caderno Brochurão, capa dura costurado, medindo 200mm x 275mm, com 96 folhas, capa de papelão revestido de papel couche com laminação Bopp fosca reserva de verniz UV na capa. Miolo de papel Off set 56g/m <sup>2</sup> , 31 pautas na cor azul e margem vermelha, com no mínimo de 22 pautas. (Personalizado conforme ilustração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação).				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>						<b>R\$</b>	

Rubrica1<sup>a</sup>.....2<sup>a</sup>.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**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:** 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins que tenho conhecimento e aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 106/2016.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2016**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezesseis, 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 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **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 denominado **DETENTOR 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, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 2306/2016 de 24/10/16**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 106/2016** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

**LOTE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UNID.	MARCA	REFERÊNCIA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1							
2							
3							
<b>VALOR TOTAL DA ATA DE R.P.</b>						<b>R\$</b>	

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



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS**

REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

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. 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 ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto 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 ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS AMOSTRAS**

Após assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa DETENTORA DA ATA deverá apresentar as amostras, num prazo de até **15 (quinze) dias corridos** após a solicitação por escrito, conforme segue:

**Para o lote 01** - A empresa DETENTORA DA ATA referente ao **lote 01** deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item do respectivo lote SEM PERSONALIZAÇÃO, devidamente identificadas (nome da empresa), de acordo com a especificação do Anexo I deste Edital e proposta ofertada. **As amostras deverão estar dentro da embalagem original, não havendo necessidade de ser apresentada a embalagem completa, uma única unidade, dentro de sua embalagem original será considerada válida.**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



## Secretaria Municipal de Administração

**Para o lote 02** – A empresa DETENTORA DA ATA referente ao **lote 02** deverá apresentar **01 (uma) amostra de cada item do respectivo lote PERSONALIZADAS conforme Arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, cujas imagens constam no ANEXO XII do Edital, devidamente identificadas (nome da empresa), de acordo com a especificação do **Anexo I** do Edital e proposta ofertada.**

A empresa DETENTORA DA ATA do **lote 01** deverá submeter a embalagem que envolverão os kit's à aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

**O kit deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente selada, de 0,20mm de espessura, no tamanho apropriado aos materiais do Lote 01.**

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.

Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO XII – Termo de Referência**, eficiência, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, qualidade, impressão, resistência, segurança e gramatura. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto aos usuários e deverão atender as normas do Inmetro, ABNT e o Código de Defesa do Consumidor.

Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar à DETENTORA DA ATA, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas. O(s) laudo(s) deverá(ão) ser emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro.

Será(ão) desclassificada(s) a(s) empresa(s), que:

- a) deixar(em) de apresentar as amostras solicitadas;
- b) apresentarem amostra(s) de parte dos produtos do lote à ela adjudicado;
- c) cujos materiais não atendam às especificações constantes deste Edital; e
- d) cujas amostras não sejam aprovadas pelo Pregoeiro e a Equipe Técnica, com base nos critério estabelecidos.

A DETENTORA DA ATA, que deixar de apresentar todas amostras ou parte delas, ou ainda, deixar de apresentar o(s) laudo(s) solicitado(s) (conforme **subitem 12.2.2.**) ficará sujeita às penalidades previstas no **item 20** do Edital.

As falhas julgadas sanáveis serão comunicadas à DETENTORA DA ATA para que sejam corrigidas, devendo as amostras serem submetidas à nova avaliação até a aprovação pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação, não sendo admitida a troca de marca.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





## Secretaria Municipal de Administração

A Prefeitura Municipal de Registro poderá, após comprovada a incapacidade da empresa em atender ao descritivo do referido anexo, cancelar a Ata, e convocar a empresa subsequente para negociação, análise dos documentos de habilitação e amostras, conforme os critérios estabelecidos, e assim sucessivamente, até a aprovação pela Equipe Técnica.

Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará com relação ao lote, resguardando o direito da empresa participar com relação ao outro lote pertinente às amostras aprovadas.

Em caso de não atendimento às especificações do **ANEXO XII – Termo de Referência** do edital, a empresa DETENTORA DA ATA poderá sofrer as penalidades previstas no ato convocatório.

Aprovada as amostras pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação (devidamente designada para sua análise), será fornecida a Ordem de Fornecimento à(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) para produção das quantidades solicitadas. No caso das entregas serem parceladas, a Detentora da Ata não precisará apresentar novas amostras, devendo produzir o que for solicitado conforme a amostra aprovada.

As amostras dos vencedores não serão devolvidas.

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.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação** e a(s) entrega(s) poderá(ão) ser realizada(s) integralmente ou parcialmente, conforme indicação desta.

O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação – Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro – Registro/SP**, telefones (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987, **no prazo de até 20 (vinte) dias**, contados a partir da solicitação do interessado.

O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

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



## Secretaria Municipal de Administração

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento, ANEXO XII – Termo de Referência** e amostras aprovadas.

A CONTRATADA para fornecimento dos **MATERIAIS NÃO PERSONALIZADOS**, deverá entregar os itens em forma de Kits, nas quantidades de produtos abaixo indicadas, de acordo com cada seguimento. Cada kit individualmente deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente, selada, com 0,20mm de espessura, no tamanho apropriado aos materiais.

Tipo Kit/Item	Descrição	Quantidade por Kit/Item
<b>1.500</b>  KIT EDUCAÇÃO INFANTIL  (PRÉ-ESCOLA)  (Material não personalizado)	Caderno pequeno (caderneta)	01
	Giz de Cera	02
	Lápis preto nº 2 B	02
	Apontador de lápis	02
	Massa de modelar	02
	Cola bastão	02
	Tesoura para uso escolar	01
	Lápis de cor grande	01
	Borracha de apagar	02
	Tinta guache escolar	01
Canetinha Hidrográfica	01	

Tipo Kit/Item	Descrição	Quantidade por Kit/Item
<b>4.000</b>  KIT ENSINO FUNDAMENTAL  (Material não personalizado)	Caderno pequeno (caderneta)	01
	Giz de Cera	01
	Lápis preto nº 2 B	04
	Apontador de lápis	02
	Cola branca	02
	Tesoura para uso escolar	01
	Lápis de cor grande	02
	Borracha de apagar	02
	Régua Plástica	01
	Caneta Esferográfica Azul	04
	Canetinha Hidrográfica	01

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



## Secretaria Municipal de Administração

A **CONTRATADA** para fornecimento dos **MATERIAIS PERSONALIZADOS** deverá acondicioná-los em caixas de papelão, no tamanho apropriado aos referidos materiais e separados de acordo com o item.

### **CLÁUSULA QUINTA - 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 e amostras aprovadas. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quarta**, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

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

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o 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 ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso, sob pena de incidir em inexecução contratual.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

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



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue juntamente com os produtos, na **Secretaria Municipal de Educação** – Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada 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.

**CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

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 a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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.

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.

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.

Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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 antieconômica ou desnecessário o objeto.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**1 – Dos direitos**

**1.1.** - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**2. – Das Obrigações**

**2.1.** - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

**a)** efetuar o pagamento ajustado; e

**b)** dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.

**c)** prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

**d)** Comunicar ao DETENTOR DA ATA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

**2.2.** - Constituem obrigações do DETENTOR 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;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.
- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do 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 editalícias e Ata de Registro de Preços;
- m) Entregar os produtos conforme previsto no **item 14** do edital.
- n) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;
- o) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- p) 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.
- q) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços:

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

3. -**Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

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





**Secretaria Municipal de Administração**

**4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a apresentar amostras e/ou laudos, deixar de apresentá-los ou seja comprovada sua incapacidade de produzir os materiais conforme estabelecido no ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO e ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.**

**5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.**

**7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.**

**8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.**

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



## Secretaria Municipal de Administração

**9.** - 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.

**9.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**9.2.** - A sanção estabelecida no **subitem 1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**10.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**10.1.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**11.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**1.** - A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

**1.1.** - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

**1.3.** - tiver presentes razões de interesse público.

**2.** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Rubrica<sup>1ª</sup>.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

3. - O Detentor 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 comprovado.

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 Detentora da Ata/Contratada;

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa Detentora da Ata/Contratada;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do **subitem 4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

6. - Por ato unilateral do 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 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 ÓRGÃO GERENCIADOR;

f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_

Representante Legal  
P/ FORNECEDOR

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N.º 212/2016  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. N.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, 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.

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

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

**PROCESSO N.º 212/2016  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

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 2016.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

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

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N.º 212/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.**

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 106/2016**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR AMOSTRAS**

**PROCESSO N.º 212/2016  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que reunimos condições de apresentar as amostras e laudos conforme exigências editalícias e respectivo termo de referência.

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VII – 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 212/2016, PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016**, 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 2016.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

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

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 212/2016

PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

---

## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N.º 212/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

---

## **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 106/2016 - Registro de Preços**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTORA DA ATA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, 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.

Local e data.

### ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

### DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## XII – TERMO DE REFERÊNCIA

**Abertura de Processo Licitatório - Registro de Preços com vistas à eventual aquisição de MATERIAL ESCOLAR para atender as necessidades da rede municipal de ensino de Registro/SP para o ano letivo de 2017.**

### 1. Composição e Quantidades estimadas a serem registrados:

#### LOTE 01 – MATERIAL NÃO PERSONALIZADO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total
1	<b>Caderno pequeno (caderneta)</b> espiral 1/8 contendo 96 folhas, formato aproximado de 100 mm x 146 mm, com pautas. De acordo com os requisitos da norma ABNT/NBR 15733:2012	Unid.	<b>5.500</b>
2	<b>Giz de Cera</b> Triangular curto, com 15 cores, peso mínimo de 56g, a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxico, não perecível, formato anatômico para crianças, matérias primas de alta qualidade, não esfarela, não mancha as mãos, fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação, embalagem estojo com abertura para visualização dos gizes com selo INMETRO. Apresentar amostras em sua embalagem original.	Cx.	<b>7.000</b>
3	<b>Lápis preto nº 2 B</b> , corpo redondo, apontado, medindo no mínimo 170mm, com micropartículas ativas do grafite, desenvolvidas à partir de nanotecnologia, que fortalecem a estrutura do grafite, proporcionando uma escrita mais forte, macia, resistente e fácil de apagar, exclusivo processo de colagem da mina na madeira, dando uma maior resistência a quebra. Conter na embalagem selo do Inmetro e certificação do FSC ou Cerflor.	Unid.	<b>19.000</b>
4	<b>Apontador de lápis</b> manual com depósito, confeccionado em resina plástica, com furo cônico, atóxico, lâmina de aço carbono afiada e fixado por meio de parafuso medindo no mínimo 5,4 de altura x 2,2 de largura x 1,5 de profundidade, depósito em acrílico transparente em cores diversas.	Unid.	<b>11.000</b>
5	<b>Massa de modelar</b> para fazer modelagem e que possa ser pintada com tintas acrílicas, pva e guache, estojo com 6 cores com peso mínimo de 100g, a base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, propil parabeno, aroma, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, que não esfarela, produto atóxico, não mancha as mãos, pode ser reaproveitado, indicada para criança à partir de 03 anos de idade com validade de 24 meses.	Estojo	<b>3.000</b>
6	<b>Cola bastão</b> com no mínimo 10g, não tóxica, lavável, à base de poliglucosídeo indicada para colar papel, fotos e cartolinas.	Unid.	<b>3.000</b>

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

7	<b>Cola branca</b> com no mínimo de 90 e máximo de 100g, lavável, para colar papel cartolina, cartão, etc. Composição: resina de PVA e água, produto atóxico; frasco pet retangular, bico aplicador econômico, tampa de polipropileno com três respiro. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresenta um filme transparente; No rotulo deverá conter, nome do fornecedor, endereço, telefone para contato e químico responsável, com validade mínima de 24 meses a contar a data de entrega.	Unid.	<b>8.000</b>
8	<b>Tesoura para uso escolar</b> , sem ponta, arredondada, 5", lâmina em aço inoxidável, cabo plástico preto em polipropileno, lâmina fixada por meio de parafuso ou rebite, marca gravada na lâmina do produto.	Unid.	<b>5.500</b>
9	<b>Lápis de cor grande</b> , caixa com 12 cores, fabricado em madeira plantada ou reflorestada. Apontado em resinas termoplásticas e lâmina de aço carbono, composto por pigmentos aglutinantes, carga inerte, certas e madeira. Embalagem com selo do INMETRO.	Cx.	<b>9.500</b>
10	<b>Borracha de apagar</b> na cor branca nº 20, macia aplicável sobre diversos tipos de superfície medindo no mínimo 4,1 x 2,8 x 1mm (com. X Larg. X Espes.)	Unid.	<b>11.000</b>
11	<b>Régua Plástica</b> em poliestireno cristal transparente com escola milimétrica medindo no mínimo 30 cm de comprimento x 3,3cm de largura x 2,4mm de espessura. Marca gravada no produto e na embalagem. Acondicionado em saco plástico contendo dados do fabricante.	Unid.	<b>4.000</b>
12	<b>Caneta Esferográfica Azul</b> , a base de resinas termoplásticas ponta média 1,0mm, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Não recomendável para crianças de até 3 (três) anos, por conter partes pequenas que podem ser engolidas e/ou aspiradas. Medindo no mínimo 130mm, tampa com trava no fechamento e clip para fixação. Deverá conter o número do lote gravado na carga e selo do Inmetro na embalagem.	Unid.	<b>16.000</b>
13	<b>Tinta guache escolar</b> 15 ml, caixa com 06 cores vivas: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 06 frascos plásticos transparentes, com tampa plástica de rosca. Embalagem de papel cartão duplex (300g/m²), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: na parte frontal - "Contém 06 unidades"; no verso - "Produto atóxico" - Composição - Validade - Peso Líquido - Nome do fabricante - Selo do INMETRO	Cx.	<b>1.500</b>
14	<b>Canetinha Hidrográfica</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em resina plástica opaca ou brilhante na cor da escrita, ponta média, lavável. A barra interna da canetinha deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada canetinha deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Características: - comprimento mínimo: 120 mm; - diâmetro: mínimo 10 mm. Embalagem de papel cartão duplex (250g/m²), impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Nas embalagens deverão constar também as seguintes informações: Parte frontal - "Contém 12 unidades" Verso - Produto atóxico - Composição - Nome do fabricante - Selo do INMETRO.	Cx.	<b>5.500</b>

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

### LOTE 02 – MATERIAL PERSONALIZADO

01	<b>Caderno de Desenho</b> - Em espiral, com 96 fls, off set de 56 g/m <sup>2</sup> , medindo 27,5 x 20 cm (tolerância 3%), capa e contra capa, couché 300g/m <sup>2</sup> em 4x4, acabamento coil-loop. <i>(Personalizado conforme ilustração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação).</i>	Unid.	<b>7.000</b>
02	<b>Caderno Brochura</b> capa dura costurado, medindo 145mm x 203mm, com 60 folhas, capa de papelão revestido de papel couche com laminação Bopp fosca e reserva de verniz UV na capa. Miolo de papel Off set 56g/m <sup>2</sup> . <i>(Personalizado conforme ilustração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação).</i>	Unid.	<b>3.000</b>
03	<b>Caderno Brochurão</b> , capa dura costurado, medindo 200mm x 275mm, com 96 folhas, capa de papelão revestido de papel couche com laminação Bopp fosca reserva de verniz UV na capa. Miolo de papel Off set 56g/m <sup>2</sup> , 31 pautas na cor azul e margem vermelha, com no mínimo de 22 pautas. <i>(Personalizado conforme ilustração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação).</i>	Unid.	<b>16.000</b>

**1.1 A licitante vencedora do certame deverá entregar os itens do Lote 01 (Material não personalizado) em forma de Kits de acordo com o estabelecido no quadro abaixo:**

Tipo Kit/Item	Descrição	Quantidade por Kit/Item
<b>1.500</b>  <b>KIT</b> <b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>  <b>(PRÉ-ESCOLA)</b>  <b>(Material não personalizado)</b>	Caderno pequeno (caderneta)	01
	Giz de Cera	02
	Lápis preto nº 2 B	02
	Apontador de lápis	02
	Massa de modelar	02
	Cola bastão	02
	Tesoura para uso escolar	01
	Lápis de cor grande	01
	Borracha de apagar	02
	Tinta guache escolar	01
Canetinha Hidrográfica	01	

Tipo Kit/Item	Descrição	Quantidade por Kit/Item
<b>4.000</b>  <b>KIT</b> <b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>  <b>(Material não personalizado)</b>	Caderno pequeno (caderneta)	01
	Giz de Cera	01
	Lápis preto nº 2 B	04
	Apontador de lápis	02
	Cola branca	02
	Tesoura para uso escolar	01
	Lápis de cor grande	02
	Borracha de apagar	02
	Régua Plástica	01
	Caneta Esferográfica Azul	04
	Canetinha Hidrográfica	01

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## 2. IDENTIFICAÇÃO E EMBALAGEM

2.1. Cada kit individualmente deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente selada de 0,20mm de espessura no tamanho apropriado aos materiais do **Lote 01 (Material não personalizado)**

2.2. Os itens do Lote 02 (**Material personalizado**) deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão, no tamanho apropriado aos referidos materiais e separados de acordo com o item.

### IMAGENS:

#### CADERNO DE DESENHO – ITEM 01 DO LOTE 02

<p style="text-align: center;"><b>Hino de Registro</b></p> <p>Oh, Registro! Bela Terra As margens do rio plantada Que aos visitantes descerra Como pérola engastada.</p> <p>Nesta serpente de prata Que coleia pelos campos Embrenhando-se nas matas A ninfa dos seus encantos.</p> <p>Enlevo dos meus amores Registro, terra querida, Futuro feito de flores Das flores da minha vida.</p>	<p>Os filhos de outras plagas Aqui vivem como irmãos, Sempre unidos, de mãos dadas Cultivam e florescem chão.</p> <p>Amemos todos, crianças Este céu de encantos mil, Onde nossas esperanças Se voltam para o Brasil.</p> <p>Enlevo dos meus amores Registro, terra querida, Futuro feito de flores Das flores da minha vida</p>	<p>Caderno de Desenho</p>
---	--	---------------------------

Caderno de desenho - 96 folhas  
Formato: 275 x 200 mm  
48810.08/01.01.102.2142  
Facebook: @MUNICIPALIDADEDEREGISTRO.SP | CEP: 13181-000/SP

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## CADERNO BROCHURA – ITEM 02 DO LOTE 02

### Hino de Registro

Oh, Registro! Bela Terra	Os filhos de outras plagas
Às margens do rio plantada	Aqui vivem como irmãos,
Que aos visitantes descerra	Sempre unidos, de mãos dadas
Como pérola engastada.	Cultivam e florescem chão.
Nesta serpente de prata	Amemos todos, crianças
Que coleia pelos campos	Este céu de encantos mil,
Embrenhando-se nas matas	Onde nossas esperanças
À ninfa dos seus encantos.	Se voltam para o Brasil.
Enlevo dos meus amores	Enlevo dos meus amores
Registro, terra querida,	Registro, terra querida,
Futuro feito de flores	Futuro feito de flores
Das flores da minha vida.	Das flores da minha vida

Caderno Brochura - 60 Folhas  
Formato: 145 X 203 mm

ABNT/NBR: 15.733:2012

Fornecedor: Brink Mobil Equipamentos Educacionais Ltda - CNPJ: 75.786.796/0005-66



Caderno escolar



Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## CADERNO BROCHURÃO – ITEM 03 DO LOTE 02

### Hino de Registro

Oh, Registro! Bela Terra	Os filhos de outras plagas
Às margens do rio plantada	Aqui vivem como irmãos,
Que aos visitantes descerra	Sempre unidos, de mãos dadas
Como pérola engastada.	Cultivam e florescem chão.
Nesta serpente de prata	Amemos todos, crianças
Que coleia pelos campos	Este céu de encantos mil,
Embrenhando-se nas matas	Onde nossas esperanças
A ninfa dos seus encantos.	Se voltam para o Brasil.
Enlevo dos meus amores	Enlevo dos meus amores
Registro, terra querida,	Registro, terra querida,
Futuro feito de flores	Futuro feito de flores
Das flores da minha vida.	Das flores da minha vida

Caderno Brochurão - 96 Folhas  
Formato: 200 X 275 mm

ABNT/NBR-15.733:2012

Fornecedor: B&B Multi Equipamentos Educacionais Ltda. - CNPJ: 13.798.798/0001-06



Caderno escolar



**IMPORTANTE:** As imagens servem para elucidar o Edital. A arte será fornecida ao vencedor, pela Secretaria Municipal de Educação.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO N.º 212/2016

PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS ESCOLARES PERSONALIZADOS E NÃO PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ. N.º: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ FONE:(-----) \_\_\_\_\_ FAX: (-----) \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2016.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....