



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2017

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 nº005/2017**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP**. As especificações técnicas de cada item constante dos lotes encontram-se disponíveis no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário. A Administração não se obriga a fazer pedidos mínimos.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 **30/01/2017**, 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 30/01/2017 a partir das 09h00min e o TÉRMINO do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **30/01/2017** com início previsto para **às 09h30min** 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, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 30/01/2017.

CREDENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 30/01/2017.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 30/01/2017.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP**, conforme especificações constantes do **Termo de Referência**, que integra este Edital como **ANEXO II**.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 3.553.459,14 (três milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e quatorze centavos)**, conforme estimativa de preços constantes no **Processo Administrativo nº 005/2017**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências deste edital.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

§ 1º- No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º - O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do Art. 33 da Lei Federal 8666/93.

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

- 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

c) Estrangeiras que não funcionem no País.

2.4 – 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 contratações 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 contratar 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 subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 para o e-mail material@registro.sp.gov.br, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 - Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do e-mail.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 IV**, modelo de credenciamento.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, 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 V** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “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 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 005/2017

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09h30min do dia 30/01/2017

NOME DA PROPONENTE:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 005/2017

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09h30min do dia 30/01/2017.

NOME DA PROPONENTE:

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 item 5.4 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\$ 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos).

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os elementos abaixo descritos. Para elaborar sua proposta, a proponente deverá observar as especificações de cada item que compõe os lotes, constante no **ANEXO II – Termo de Referência**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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.**
 - d) **Preço unitário, total de cada item e valor 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 os modelos do Anexo II – Termo de Referência do presente Edital;**
 - f) **Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.**

7.1.1 - A licitante deverá observar atentamente as especificações de cada item constantes deste edital, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.1.2 - 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.

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

7.2.1 – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes dos LOTES em que participar. Não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

7.3 - Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

7.4 - 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.

7.4.1 - 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.

7.5 - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.6 – A empresa deverá apresentar dentro do Envelope nº 01 – “Proposta de Preços”, DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar as amostras e laudos conforme exigências editalícias e respectivo termo de referência, conforme modelo do ANEXO XI.

7.7 - Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado. A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos. Este item tem amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).

1. Kit de Uniforme Escolar – Educação Infantil, compostos por:				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	QNT. POR UND	Especificação
1	KIT	6.000	4	Camiseta Mangas Curtas (meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).
			2	Bermuda Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) ou Bermuda Unissex (Tecido tipo Tactel) – Personalizado com o brasão do município.
			1	Calça Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.
			1	Jaqueta Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.
VALOR ESTIMADO - 6.000 KIT'S:				R\$ 1.466.125,71



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

2. Kit de Uniforme Escolar – Ensino Fundamental, compostos por:				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	QNT POR UND	Especificação
2	KIT	8.200	4	Camiseta Mangas Curtas (meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).
			2	Bermuda Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) ou Bermuda Unissex (Tecido tipo Tactel) – Personalizado com o brasão do município.
			1	Calça Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.
			1	Jaqueta Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.
VALOR ESTIMADO –8.200 KIT'S:			R\$ 2.087.333,43	

VALOR ESTIMADO TOTAL DOS 14.200 KIT'S:	R\$ 3.553.459,14
--	------------------

7.8 – DA VISITA TÉCNICA

7.8.1 – Fica FACULTADO as empresas interessadas em participar da licitação, visita técnica nas unidades escolares da rede municipal de ensino, para verificação dos meios de acesso, distâncias a serem percorridas, tipo de transporte a ser utilizado para a entrega ponto a ponto em cada unidade escolar e obtenção de quaisquer outros dados que as licitantes julgarem necessários para a preparação de suas propostas. O atestado de visita técnica será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, após a comprovação de visita em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.8.2 - As visitas deverão ser agendadas na Secretaria Municipal de Educação (Tel: (13) 3822-2898 ou (13) 3822-5987), de segunda à sexta, das 08h30min as 11h30min e das 14h00min as 17h00min e realizadas até um dia útil anterior a prevista para abertura dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

7.8.3 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Secretaria Municipal de Educação, que emitirá o Atestado de Visita.

7.8.4 - A não apresentação do atestado não será motivo de inabilitação.

7.8.5 - A realização da visita técnica será opcional as licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica, caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para o fornecimento dos objetos.

7.8.6 - O profissional indicado para visita técnica, deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa licitante.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

8.1 – O 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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; (*)
- 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; (*)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

(*).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 pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

b) 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;

b.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:

b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

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

b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

b.2) Caso algum índice do **subitem 8.1.3.alínea“b.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 de mercadorias semelhantes às licitadas, entendendo-se como satisfatória a comprovação de pelo menos 50% das quantidades aqui estimadas para contratação, do lote escolhido a participar;
- b) Fica facultado ao(s) Licitantes que optar(em) pela Visita Técnica apresentar atestado de Visita Técnica emitido conforme item 7.8 do Edital. A não apresentação do atestado não será motivo de inabilitação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 VI**;
- 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 VII**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **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, conforme modelo do **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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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 - De posse dos documentos de credenciamento, o Pregoeiro fará consulta ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Portal da Transparência do Governo Federal, e não será credenciada a(s) empresa(s) que estiverem penalizadas no Art. 87, inciso IV da Lei Federal 8.666/93.

9.1.2 – 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”.

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

9.1.4 - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 por lote**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

LOTE	REDUÇÃO
1	R\$ 3.000,00
2	R\$ 6.000,00

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.**

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 nos documentos, 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.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

9.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **será obrigatória** a apresentação dos documentos indicados no **subitem 8.1.2, alíneas “a” a “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 8.1.2 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).**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 - Todos 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.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h30min. 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.

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 da **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.**

11.4 – O não cumprimento do disposto no subitem 11.3 acima, 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.

11.4.1 - **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.**

11.4.2 - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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 execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 E DOS LAUDOS

12.1 - **Após assinatura da Ata de Registro de Preços, e antes da produção do material, objeto desta licitação, a empresa DETENTORA DA ATA deverá apresentar 01 (uma) amostra do produto final de cada item que compõe o kit de uniforme escolar, em qualquer tamanho, para que o ÓRGÃO GERENCIADOR avalie a qualidade do material, para certificar se o mesmo atende as especificações constantes do ANEXO II – Termo de Referência.**

12.1.1 – **A apresentação dos laudos deverá ser realizada conforme o ANEXO II – Termo de Referência.**

12.1.2 - **A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a solicitação por escrito.**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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.

12.2.3 – 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.

12.3 - Caso a DETENTORA DA ATA apresente produto divergente das exigências mínimas constantes no ANEXO II – Termo de Referência, 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 até o atendimento das especificações do edital.

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

12.4 – 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

12.5 - 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 as entregas realizadas 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 – **As entregas deverão ser realizadas em até 75 (setenta e cinco) dias, a partir da data de envio da nota de empenho à empresa.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

14.2.1 – Os uniformes deverão ser entregues ponto a ponto, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, às unidades escolares abaixo relacionadas:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
1	CRECHE MUNICIPAL PROFª MARIA ZILDA G. NATEL - Setor 1	Av. Profª Cecy de Mello Almada, 3841 - Jardim Xangrilá
2	Creche Municipal Prof. José da Silva Macedo	Rua Sebastião Jorge Ribeiro, 156 - Jardim Caiçara I
3	Creche Municipal Lourdes Imaculada	Rua Projetada C, s/nº - Bairro Agrochá
4	Creche Municipal Balãozinho Vermelho	Rua Mário Massateru Samitsu, 379 - CECAP
5	CRECHE MUNICIPAL EDELEIZA SOARES MORATO - Setor 2	AV Pedro Alvares Cabral, 299 - Jardim Brasil
6	Creche Municipal Jardim São Paulo	Rua Dezenove, Quadra T, 200 - Jardim São Paulo
7	Creche Municipal Cecília Santana	Rua Dezenove, s/nº - Cjto Hab. "Eiji Matsumura"
8	CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHA AZUL - SETOR 3	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - V. Nova
9	Creche Municipal Trenzinho Alegre	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - V. Nova
10	Creche Municipal Bairro Serrote	Rua Daniel das Neves, 193 - Serrote
11	CRECHE MUNICIPAL PROF. ROGERIO GERALDO VIEIRA - SETOR 4	Av. H. Matsuzawa, 801 - Vila Ribeirópolis
12	Creche Municipal Arapongal Leste	Av. Campo Verde, s/nº - Arapongal
13	Creche Municipal Esc. Maria Clara Machado	Av. Palmiro Novi, 314 - Arapongal
14	Creche Municipal Pedacinho do Céu	Rua Willis Vassão, 633 - V. Ribeirópolis
15	CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU - SETOR 5	Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi
16	Creche Municipal Novo Mundo	Rua Bahia, 79 - Vila Fátima
17	Creche Municipal Gente Feliz	Rua Choichi Ono, 308 V. S. Francisco
18	Creche Municipal Carmem Helena Pacheco Nogueira	Rua Guanabara, 71 - Centro
19	EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	Rua Jundiá, 195 - Jardim São Paulo
20	EMEI Pingo de Gente	Rua Vitorio de Lima, 255 - Cjto Hab. "Eiji Matsumura"
21	EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES	Av. Franco Montoro-Conj. Habitacional Dra. Alzira Pacheco Lomba
22	EMEB PRES. JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Av. Estados Unidos, 303 - V. Nova Ribeira
23	EMEB PROFª NICÉA HIROTA DA SILVA	Rua Sete Barras, nº 150 - Centro
24	EMEB José da Silva Kalid	Bairro Ribeirão de Registro
25	EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS	Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

26	EMEB VEREADOR KESAO KASUGA	Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote
27	EMEB Bairro Usina do Serrote	Bairro Usina do Serrote
28	EMEB José Bruno	Estrada Municipal Peropava, s/nº, Bairro Peropava
29	EMEB JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR	Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco
30	EMEI Maria Zilda Gamba Natel	Av. ProfªCecy de Mello Almada, s/nº - Jd. Ipanema
31	EMEB PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongal
32	EMEB Bairro Guaviruva	Bairro Guaviruva
33	EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	Rua Dois, nº 600, Bairro Arapongal
34	EMEB BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	Rua Manoel Camilo, 676 - V. Nova
35	EMEB FRANCISCO MANUEL	Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 - Centro
36	EMEB Christiano de Oliveira	Bairro Capinzal do Vitória
37	EMEB PREFEITO JOSINO SILVEIRA	Av. SaburoKameyama, 2378 - Bairro Agrochá
38	EMEB Oleriano Gonçalves de Souza	Bairro Morro do Votupoca
39	EMEB PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO	Av. Hum, 586 - Jardim Paulistano
40	EMEB Bairro Bamburral de Cima	Bairro Bamburral de Cima
41	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro

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

14.2.3 - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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, e a nota fiscal/fatura deverá ser entregue no local a ser indicado pela Secretaria interessada.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

16 - DA GARANTIA DO MATERIAL

16.1 - **O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.**

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 no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;
- e) 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;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;
- n) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- o) 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;
- p) 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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;
- 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 ou de fornecer laudos conforme estabelecido no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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 do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) Inobservância de dispositivos legais;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

d) Dissolução de empresa 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 o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- e) 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E LAUDOS;

ANEXO XII –MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro, 13 de janeiro de 2017.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017- REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.

1. Kit de Uniforme Escolar – Educação Infantil, compostos por:						
ITEM	UND.	QNT.	QNT. POR UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT	6.000	4	Camiseta Mangas Curtas (meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).	R\$	R\$
			2	Bermuda Unisex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) ou Bermuda Unisex (Tecido tipo Tactel) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Calça Unisex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Jaqueta Unisex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$	



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
 Fone (13) 3828.1000
 CNPJ – 45.685.872/0001-79

2. Kit de Uniforme Escolar – Ensino Fundamental, compostos por:						
ITEM	UND.	QNT.	QNT POR UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	KIT	8.200	4	Camiseta Mangas Curtas (meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).	R\$	R\$
			2	Bermuda Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) ou Bermuda Unissex (Tecido tipo Tactel) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Calça Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Jaqueta Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$
--------------------------------	-----

DATA: ____/____/____

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

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

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

BANCO _____ **AGÊNCIA:** _____ **CONTA CORRENTE:** _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA:60 (sessenta) dias.

Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 003/2017 – Registro de Preços**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES ESCOLARES PARA USO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

CAMISETA DE MANGAS CURTAS



Camiseta Mangas Curtas, confeccionada em meia malha PV (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), com fio 30/1 e gramatura de 160g/m², corpo na cor branca, com aplicação de marca d'água do brasão do município de Registro, aplicada em CILINDRO ROTATIVO fixado à 180°C em toda a extensão da malha, sendo as marcas d'água na cor Cinza Claro.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

As mangas deverão ser em meia malha PV, (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), com fio 30/1, e gramatura de 160g/m², na cor Azul Marinho, próximo do código da cor Pantone 19-3920 TC.

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

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

A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque.

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

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

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

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

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

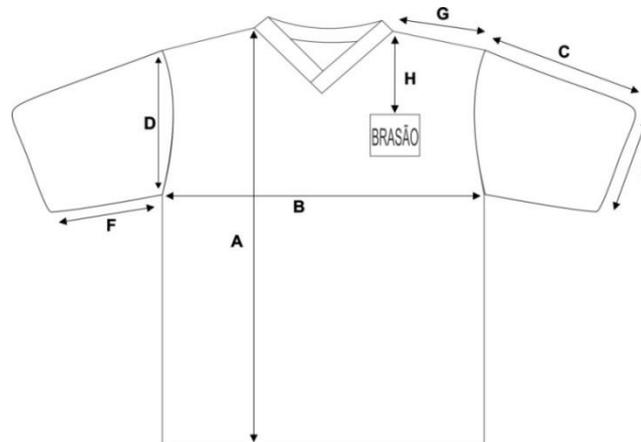


PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
 Fone (13) 3828.1000
 CNPJ – 45.685.872/0001-79

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA DE MANGAS CURTAS



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

LOGOTIPIA

O **Brasão da Prefeitura Municipal de Registro** deverá ser produzido e confeccionado, pelo sistema de CROMATIZAÇÃO antibacteriana, a base d'água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termotransferência, aplicada sobre a frente, na altura do peito, no lado esquerdo, e deverá atender as normas técnicas



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

OEKOTEX, através de Laudo Técnico, feito por Laboratório acreditado pelo INMETRO dos seguintes ensaios:

- Ensaio para Análise de CROMATOGRAFIA;
- Ensaio de Análise Físico-Químico (formaldeído) e
- Ensaio de Análise ICP (metais extraíveis).

Medidas: 6,0 cm de largura por 7,0 cm de altura.



BERMUDA UNISSEX EM HELANCA





PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Bermuda, confeccionada em Helanca, sendo a composição na parte externa 60% Poliéster, com fio 150/48 e na parte interna deverá ser 40% Algodão, com fio 30.1, com gramatura de 0,280gr/m², na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC.

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

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

Na lateral do lado esquerdo da bermuda, deverá ser costurado um bolso com máquina reta de uma agulha, medindo 13 cm de altura x 13 cm de largura, e sobre o bolso deverá ser costurado uma lapela para fechamento do bolso.

A bermuda deverá ser costurada internamente com máquina Overloque.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

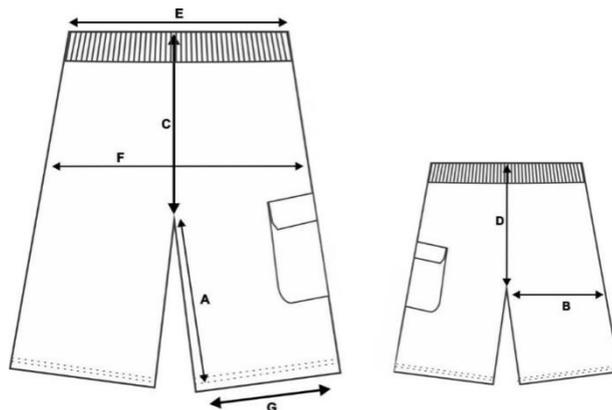
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
 Fone (13) 3828.1000
 CNPJ – 45.685.872/0001-79

A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELADE MEDIDAS DE PRODUTOACABADO–BERMUDAUNISSEX EM HELANCA



TAMANHOS	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A- Entrepernas	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
B - Coxa	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34	35	36	38
C - GanchoFrentec/ cós	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
D - GanchoCostas c/ cós	28	29	30	31	32	33	33	33	35	36	37	38	39
E- Cintura	22	23	24	25	26	27	28	29	31	33	34	35	37
F- Quadril daCintura	42	43	44	45	46	47	48	49	52	55	56	57	59
G -AberturadaPerna	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

LOGOTIPIA

O **Brasão da Prefeitura Municipal de Registro** deverá ser produzido e confeccionado, pelo sistema de CROMATIZAÇÃO antibacteriana, a base d'água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termotransferência, aplicada sobre o bolso lateral da bermuda, e deverá atender as normas técnicas OEKOTEX, através de Laudo



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Técnico, feito por Laboratório acreditado pelo INMETRO dos seguintes ensaios:

- Ensaio para Análise de CROMATOGRAFIA;
- Ensaio de Análise Físico-Químico (formaldeído) e
- Ensaio de Análise ICP (metais extraíveis).

Medidas: 6,0 cm de largura por 7,0 cm de altura.



FAIXA

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





PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

BERMUDA EM TACTEL UNISSEX



Bermuda, confeccionada em tecido plano, tipo Tactel, com trama em tela maquinada em rip stop, formando os desenhos em formas geométricas de losangos de quatro lados, com medidas em seus ângulos internos de 3mm de largura x 5mm de altura, formando em sua composição final 46% Poliéster + 27% Algodão + 27% Poliamida, com gramatura de 160gr/m², na cor Azul Marinho, próximo do código da cor Pantone 19-4010 TC. Densidade de +/-41 fios por cm no urdume, e +/-23 fios por cm na trama.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A bermuda deverá ser costurada internamente com máquina Interloque.

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

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

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

A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº120.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

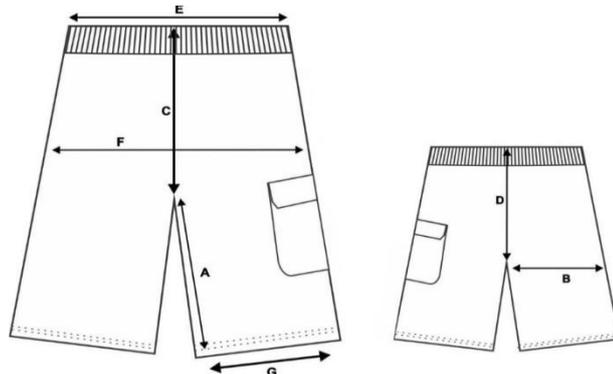
TABELADE MEDIDAS DE PRODUTOACABADO–BERMUDA EM TACTEL UNISSEX



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
 Fone (13) 3828.1000
 CNPJ – 45.685.872/0001-79



TAMANHOS	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A- Entrepernas	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
B - Coxa	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34	35	36	38
C - GanchoFrentec/ cós	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
D - GanchoCostas c/ cós	28	29	30	31	32	33	33	35	36	37	38	39	
E- Cintura	22	23	24	25	26	27	28	29	31	33	34	35	37
F- Quadril daCintura	42	43	44	45	46	47	48	49	52	55	56	57	59
G -AberturadaPerna	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

LOGOTIPIA

O **Brasão da Prefeitura Municipal de Registro** deverá ser produzido e confeccionado, pelo sistema de CROMATIZAÇÃO antibacteriana, a base d'água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termotransferência, aplicada sobre o bolso lateral da bermuda, e deverá atender as normas técnicas OEKOTEX, através de Laudo Técnico, feito por Laboratório acreditado pelo INMETRO dos seguintes ensaios:

- Ensaio para Análise de CROMATOGRÁFIA;
- Ensaio de Análise Físico-Químico (formaldeído) e
- Ensaio de Análise ICP (metais extraíveis).

Medidas: 6,0 cm de largura por 7,0 cm de altura.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79



FAIXA

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



JAQUETA UNISSEX



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79



Jaqueta, confeccionada em Helanca, sendo a composição na parte externa 60% Poliéster, com fio 150/48 e na parte interna deverá ser 40% Algodão, com fio 30.1, com gramatura de 0,280gr/m², na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC.

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

A jaqueta terá mangas retas, gola esportiva, punhos do próprio tecido, e bolsos internos costurados nas laterais e rebatidos em máquina reta.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

A jaqueta deve ser toda costurada na parte interna, com máquina Overloque. O zíper, os bolsos e a parte externa da gola devem ser rebatidos com máquina reta.

A barra da jaqueta deverá ser rebatida com máquina Galoneira de duas agulha com largura de 2,0cm.

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

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

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

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

A jaqueta deverá estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

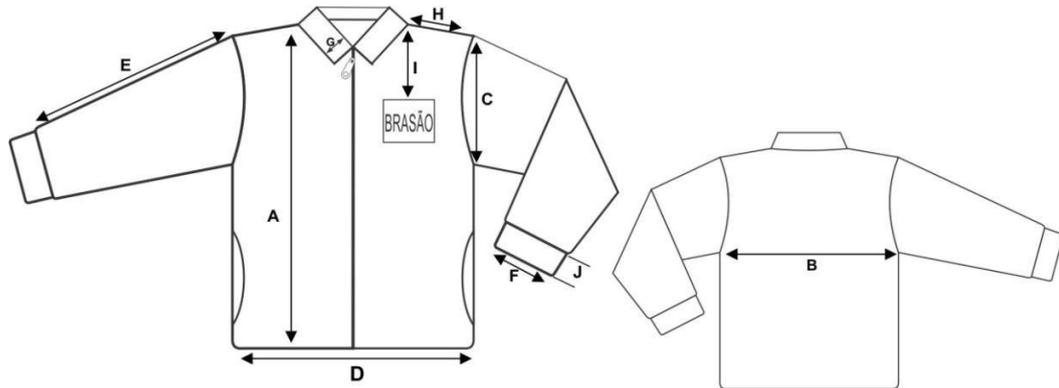
TABELA DE MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO – JAQUETA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79



TAMANHOS	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A- Comprimentototal	38	42	45	49	53	57	61	65	67	71	74	77	80
B - Largurapeito	33	35	37	40	40	43	45	46	48	49	52	54	56
C - CavaReta	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
D - LarguradaBarra	31	33	35	38	40	41	43	44	46	47	50	52	54
E- Comprimentodamangaa partirdoombrosemo punho	27	30	33	37	39	43	46	51	53	56	58	59	63
F-Aberturamangas	8	8	8	8	8	9	9	9	9	10	10	10	10
G - Alturadagola	8	8	8	8	8	8,5	8,5	8,5	8,5	9	9	9	9
H - MedidadoOmbro	8	9	10	11	12	12	13	13,5	14	15	16	17	18
I-Alturadologo apartir dapontadoombro	15	15	15	15	15	15,5	15,5	15,5	15,5	16	16	16	17
J - Larguradopunho	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

LOGOTIPIA

O **Brasão da Prefeitura Municipal de Registro** deverá ser produzido e confeccionado, pelo sistema de CROMATIZAÇÃO antibacteriana, a base d'água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termotransferência, aplicada sobre a frente, na altura do peito, no lado esquerdo, e deverá atender as normas técnicas OEKOTEX, através de Laudo Técnico, feito por Laboratório acreditado pelo INMETRO dos seguintes ensaios:

- Ensaio para Análise de CROMATOGRÁFIA;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Ensaio de Análise Físico-Químico (formaldeído) e
- Ensaio de Análise ICP (metais extraíveis).

Medidas: 6,0 cm de largura por 7,0 cm de altura.



FAIXA

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



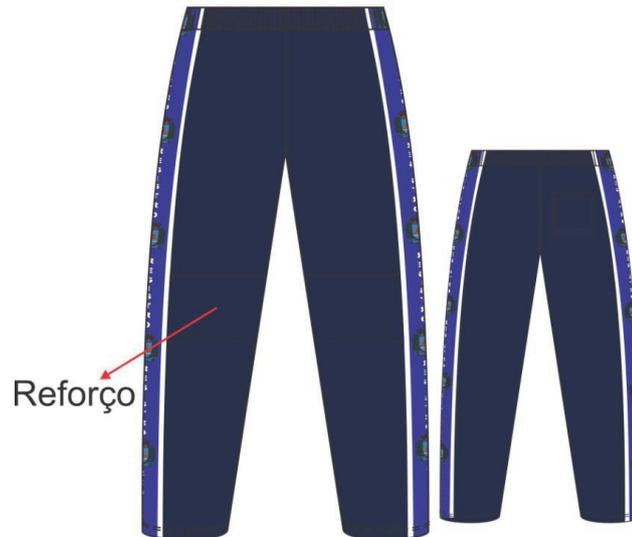


PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CALÇA UNISSEX



Calça confeccionada em Helanca, sendo a composição na parte externa 60% Poliéster, com fio 150/48 e na parte interna deverá ser 40% Algodão, com fio 30.1, com gramatura de 0,280gr/m², na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC.

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

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

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

Nas costas, no lado direito, deverá ser costurado um bolso com máquina reta, medindo: nos tamanhos 01 ao 12, 13cm



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

de altura por 11cm de largura; e nos tamanhos 14 ao GG, 15cm de altura por 13cm de largura.

A calça deverá ser costurada internamente com máquina Overloque.

As barras das pernas deverão ser rebatidas com máquina Galoneira de duas agulhas com largura de 2,0cm.

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

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

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

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

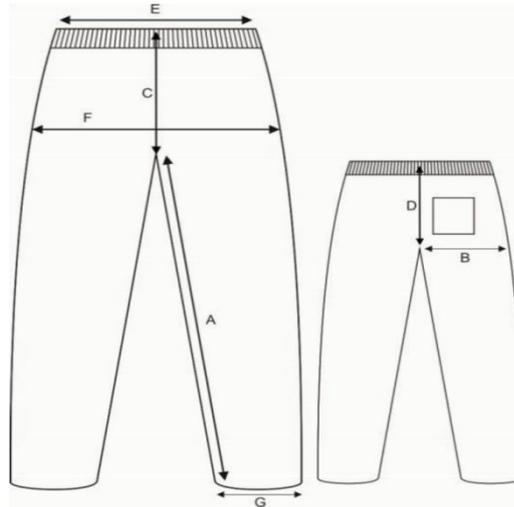
TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CALÇA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79



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

FAIXA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79



PAR DE MEIAS ESCOLAR



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

Meia de algodão tipo colegial, com calcanhar verdadeiro.

Cor da Meia: Branca, com o desenho feito em jacquard, composto por duas listras de 5mm cada, uma na cor Azul Marinho, próximo o código da cor Pantone 19-4027TPX e a outra na cor Azul Royal, próximo o código da cor Pantone 18-3949 TPX, e abaixo a escrita REGISTRO na mesma cor Azul Royal;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Punho: jérsei (meia malha) com disposição de agulhas 1x1, onde uma tece e uma forma o canelado (aspecto = sanfona 1X1).

Resistência ao Estouro: 10,0 kgf/cm² mínimo.

Gramatura: 270 gr/m².

Encolhimento: 15% no máximo.

Alongamento: 15% no máximo.

Composição da Meia: 70% ALGODÃO, 29% POLIAMIDA, 1% ELASTODIENO.

Fechamento: a meia deve ser costurada em máquina remalhadeira. As meias devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, e suas costuras devem ser feitas de modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos.

Embalagem: Embalar os pares de meia, por tamanho, em saco plástico transparente;

Identificação do produto: Identificar o produto com uma etiqueta autocolante no saco plástico, sendo que as etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL sobre etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008; Na escrita, utilizar fonte padrão na cor preta, informando tamanho, composição e ano/semestre de fabricação.

DIMENSÕES DO PRODUTO



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

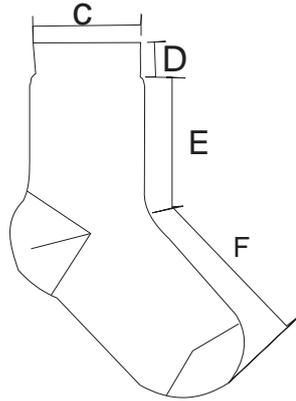


TABELA DE MEDIDAS DA MEIA

DADOS		BB	PP	P	M	G	GG	XGG	Adulto
A	Tamanho do Calçado	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
B	Idade	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18
C	Largura do Punho	6,0 cm	6,0 cm	6,5 cm	6,5 cm	6,5 cm	7,5 cm	7,5 cm	7,5 cm
D	Altura do Punho	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm
E	Comprimento da Perna	5,0 cm	6,0 cm	7,0 cm	8,0 cm	9,0 cm	10,0 cm	11,0 cm	12,0 cm
F	Comprimento do Pé	7,0 cm	9,0 cm	11,0 cm	13,0 cm	16,0 cm	20,0 cm	22,0 cm	25,0 cm



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, 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 Flamengo, nº 145 - casa 10, Condomínio Royal Ville - Bairro Jd. Ipanema, 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 003/2017** 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:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

1. Kit de Uniforme Escolar – Educação Infantil, compostos por:						
ITEM	UND.	QNT.	QNT. POR UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT	6.000	4	Camiseta Mangas Curtas (meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).	R\$	R\$
			2	Bermuda Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) ou Bermuda Unissex (Tecido tipo Tactel) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Calça Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Jaqueta Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$	



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

2. Kit de Uniforme Escolar – Ensino Fundamental, compostos por:						
ITEM	UND.	QNT.	QNT POR UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	KIT	8.200	4	Camiseta Mangas Curtas (meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).	R\$	R\$
			2	Bermuda Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) ou Bermuda Unissex (Tecido tipo Tactel) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Calça Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Jaqueta Unissex (Tecido helanca, 60% Poliéster e 40% Algodão) – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 E DOS LAUDOS

Após assinatura da Ata de Registro de Preços, e antes da produção do material, objeto desta licitação, a empresa DETENTORA DA ATA deverá apresentar 01 (uma) amostra do produto final de cada item que compõe o kit de uniforme escolar, em qualquer tamanho, para que o ÓRGÃO GERENCIADOR avalie a qualidade do material, para certificar se o mesmo atende as especificações constantes do ANEXO II do edital – Termo de Referência.

A apresentação dos laudos deverá ser realizada conforme o ANEXO II do edital – Termo de Referência.

A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a solicitação por escrito.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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.

Caso a DETENTORA DA ATA apresente produto divergente das exigências mínimas constantes no ANEXO II do edital – Termo de Referência, 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 até o atendimento das especificações do edital.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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 – DA VIGÊNCIA

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.

CLÁUSULA QUINTA - 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 as entregas realizadas conforme indicação desta.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

As entregas deverão ser realizadas em até 75 (setenta e cinco) dias, a partir da data de envio da nota de empenho à empresa.

Os uniformes deverão ser entregues ponto a ponto, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, às unidades escolares abaixo relacionadas:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
1	CRECHE MUNICIPAL PROFª MARIA ZILDA G. NATEL - Setor 1	Av. Profª Cecy de Mello Almada, 3841 - Jardim Xangrilá
2	Creche Municipal Prof. José da Silva Macedo	Rua Sebastião Jorge Ribeiro, 156 - Jardim Caiçara I
3	Creche Municipal Lourdes Imaculada	Rua Projetada C, s/nº - Bairro Agrochá
4	Creche Municipal Balãozinho Vermelho	Rua Mário Massateru Samitsu, 379 - CECAP
5	CRECHE MUNICIPAL EDELEIZA SOARES MORATO - Setor 2	AV Pedro Alvares Cabral, 299 - Jardim Brasil
6	Creche Municipal Jardim São Paulo	Rua Dezenove, Quadra T, 200 - Jardim São Paulo
7	Creche Municipal Cecília Santana	Rua Dezenove, s/nº - Cjto Hab. "Eiji Matsumura"
8	CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHA AZUL - SETOR 3	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - V. Nova
9	Creche Municipal Trenzinho Alegre	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - V. Nova
10	Creche Municipal Bairro Serrote	Rua Daniel das Neves, 193 - Serrote
11	CRECHE MUNICIPAL PROF. ROGERIO GERALDO VIEIRA - SETOR 4	Av. H. Matsuzawa, 801 - Vila Ribeirópolis
12	Creche Municipal Arapongal Leste	Av. Campo Verde, s/nº - Arapongal
13	Creche Municipal Esc. Maria Clara Machado	Av. Palmiro Novi, 314 - Arapongal
14	Creche Municipal Pedacinho do Céu	Rua Willis Vassão, 633 - V. Ribeirópolis
15	CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU - SETOR 5	Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi
16	Creche Municipal Novo Mundo	Rua Bahia, 79 - Vila Fátima
17	Creche Municipal Gente Feliz	Rua Choichi Ono, 308 V. S. Francisco
18	Creche Municipal Carmem Helena Pacheco Nogueira	Rua Guanabara, 71 - Centro



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19	EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	Rua Jundiáí, 195 - Jardim São Paulo
20	EMEI Pingo de Gente	Rua Vitorio de Lima, 255 - Cjto Hab. "EijiMatsumura"
21	EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES	Av. Franco Montoro-Conj. Habitacional Dra. Alzira Pacheco Lomba
22	EMEB PRES. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	Av. Estados Unidos, 303 - V. Nova Ribeira
23	EMEB PROFª NICÉA HIROTA DA SILVA	Rua Sete Barras, nº 150 - Centro
24	EMEB José da Silva Kalid	Bairro Ribeirão de Registro
25	EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS	Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral
26	EMEB VEREADOR KESAO KASUGA	Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote
27	EMEB Bairro Usina do Serrote	Bairro Usina do Serrote
28	EMEB José Bruno	Estrada Municipal Peropava, s/nº, Bairro Peropava
29	EMEB JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR	Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco
30	EMEI Maria Zilda Gamba Natel	Av. Profª Cecy de Mello Almada, s/nº - Jd. Ipanema
31	EMEB PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongal
32	EMEB Bairro Guaviruva	Bairro Guaviruva
33	EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	Rua Dois, nº 600, Bairro Arapongal
34	EMEB BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	Rua Manoel Camilo, 676 - V. Nova
35	EMEB FRANCISCO MANUEL	Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 - Centro
36	EMEB Christiano de Oliveira	Bairro Capinzal do Vitória
37	EMEB PREFEITO JOSINO SILVEIRA	Av. SaburoKameyama, 2378 - Bairro Agrochá
38	EMEB Oleriano Gonçalves de Souza	Bairro Morro do Votupoca
39	EMEB PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO	Av. Hum, 586 - Jardim Paulistano
40	EMEB Bairro Bamburral de Cima	Bairro Bamburral de Cima
41	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro

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

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no ANEXO II do edital – Termo de Referência e amostras aprovadas.

CLÁUSULA SEXTA - 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 o item 14 deste Edital, e a nota fiscal/fatura deverá ser entregue no local a ser indicado pela Secretaria interessada.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO MATERIAL

O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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).

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação. 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 NONA - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA–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 execução; e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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.

1.2 – Das Obrigações

1.2.1 - 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- c) Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
 - d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;
 - e) 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;
 - f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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;
- 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) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- n) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- o) 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;
- p) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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;**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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).

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:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 ou de fornecer laudos conforme estabelecido no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.**

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.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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 TERCEIRA. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

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

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

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- e) 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;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Nome:
R.G:

Nome:
R.G:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – 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. Nº _____, CPF nº _____, 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)*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – 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.

(LOCAL E DATA)

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)*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VI – 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 nº 005/2017, Pregão
Presencial nº 003/2017**, 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;

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

OBS: ELABORAR EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS 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.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS 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 _____ (**informar se 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 003/2017**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**. Declaro 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.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS 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.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS 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, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 003/2017**.

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E LAUDOS

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.

Eu _____, (nome completo)
Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF 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.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 01 – Proposta)*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

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.

CONTRATANTE:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO Nº 005/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES, DESTINADOS AOS ALUNOS 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 _____ 2017.

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, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail: material@registro.sp.gov.br. 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.

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____