



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 072/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2017**

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 do Senhor Secretário Municipal de Administração - Substituto, **LUCIANO MIYASHITA**, 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 GLOBAL – Processo nº 111/2017**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e no **Termo de Referência – ANEXO XII** do edital que faz parte integrante deste.

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 7.892** de 23 de janeiro de 2013, **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** e **Lei Complementar 147/2014** de 07 de agosto de 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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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 **05/07/2017**, 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 **05/07/2017** a partir das **09h00min** e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **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 **05/07/2017** 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, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 05/07/2017.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 05/07/2017.**

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

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 05/07/2017.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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 UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP**, conforme especificações constantes no **ANEXO I - Planilha de Orçamento** e no **ANEXO XII – Termo de Referência**, que integra este Edital.

1.2 - O valor estimado para o certame é de **R\$ 155.461,57 (cento e cinquenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme estimativa prévia de preços constante no **Processo Administrativo nº 111/2017**.

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

a) 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 assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;

b) 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.

*A alínea “a” e “b” do item 2.2 encontram amparo na SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

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

3.1 - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013.

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 - DO CREDENCIAMENTO**

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

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, 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,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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.

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

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

4.3.1 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

4.5 – 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.

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

## **5 - 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**

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos **Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços”** e nº 02 – **“Habilitação”**.

**5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

5.2.2 - 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.

5.2.2.1 - A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 5.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.3 - 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 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 111/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia 05/07/2017  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 111/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia 05/07/2017  
NOME DA PROPONENTE:**

5.4 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.5 - 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.

5.5.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos)**).

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I - Planilha de Orçamento** deste Edital;
- d) **Preço unitário e total de cada item e preço total do lote**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

**6.1.1 - A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE.**

**6.1.2 - 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.**

6.2 - 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.

**6.2.1 - Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste edital.**

6.3 – Caso haja erro de multiplicação entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

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

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

6.5 - Prazo de garantia conforme **Item 16** do presente edital





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

6.6 – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 155.461,57 (cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e sete centavos)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

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

- Os *subitens 6.6 e 6.6.1 encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão)*.

**7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

7.1 – O Envelope nº 02 – “Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1 não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

**7.1.2 - 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;

***(\*) A prova de regularidade mencionada nas alíneas “b” e “c” poderá ser comprovada concomitantemente, através da nova certidão regulamentada pela Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 e Decreto nº 8302 de 04 de setembro de 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### 7.1.3 - 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.

**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.”*

### 7.1.4 – 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.

### 7.1.5 – 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**);



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo (**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 VIII**);
- 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 IX**).

### 7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

7.2.4 - 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.

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

7.2.6 - 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

7.2.7 - 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 e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 8.12** deste edital.

7.2.8 - 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.

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

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 – 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.

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

8.2.1 - 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 inexecutáveis;
- f) Cujas propostas não atendam à especificação do Edital.

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

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

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

8.4 - 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.

8.4.1 - 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.

8.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.6 – Os lances deverão ser formulados em **valores globais**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1.000,00 (cem reais)**.

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

8.7 - 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:

8.7.1 - 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.

8.7.1.1 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 8.7.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

8.7.1.2 - 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 enquadrarem nas condições indicadas no **subitem 8.7.1**.

8.7.1.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 8.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições do subitem **8.7.1**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 8.7**, com vistas à redução do preço.

8.9 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

8.9.1 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

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

8.9.3 - 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.

8.10 - 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.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

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

8.10.4 - 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.

8.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante **verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações**.

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

8.11.2 - 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.

8.12 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 7.1.2, alíneas “a” a “f”** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.12.1 - Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do **subitem 8.12** deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.12.2 - A comprovação de que trata o **subitem 7.1.2** do 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

8.12.2.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.12.2.**, 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).

8.13 - 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 melhor oferta.**

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

8.15 - 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.**

8.16 - 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.

8.17 - 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.

**8.18. – A empresa declarada melhor oferta, deverá apresentar amostras dos itens pertencentes ao lote em que foi declarada melhor oferta, conforme item 12 deste edital.**

**8.18.1. - Constatado o atendimento das amostras apresentadas, a empresa será declarada**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

**vencedora, sendo feita a adjudicação.**

**8.18.2. – A análise das amostras ocorrerá em sessão pública a ser divulgada através de publicação no Diário Oficial do Estado, no final desta sessão será o momento em que os licitantes poderão manifestar intenção de recurso quanto à análise das amostras.**

8.19 - 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.

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

9.1 – 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.

9.1.1 – 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.

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

9.1.3 – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por e-mail, 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, Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

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

## **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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o 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 a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 09:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.

10.8 - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.9 - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao valor por 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.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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 por lote final.**

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do **Termo de Ciência e Notificação (ANEXO X)** e **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

11.2 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

11.5.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens/serviços 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 fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

### **12 – DAS AMOSTRAS**

**12.1** - A empresa declarada melhor oferta deverá apresentar 01 (uma) amostra para cada tamanho dos itens para que o ÓRGÃO GERENCIADOR avalie a qualidade do material, para certificar se o mesmo atende as especificações constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e no **ANEXO XII – Termo de Referência** do Edital.

**12.1.1** - A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 20 (vinte) 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 Técnica devidamente designada para análise das amostras.

12.2.1 – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no **ANEXO I**, 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 empresa, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.

12.2.3 – As falhas julgadas sanáveis serão comunicadas à empresa para que sejam corrigidas, devendo as amostras serem submetidas à nova avaliação até a aprovação pela Equipe Técnica.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

12.3 - Caso a empresa apresente produto divergente das exigências mínimas constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XII – Termo de Referência**, a Prefeitura Municipal de Registro poderá, após comprovada a incapacidade da empresa em atender ao descritivo do referido anexo, convocar a empresa subsequente até o atendimento das especificações do edital.

12.3.1 - Em caso de não atendimento às especificações do **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XII – Termo de Referência** do edital, a empresa poderá sofrer as penalidades previstas no **item 20** ato convocatório.

**12.3.2 - Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará para o lote inteiro.**

12.4 – **Aprovada as amostras pela Equipe Técnica, as mesmas já serão consideradas como entrega**, sendo descontado do quantitativo a ser solicitado e será fornecida a Ordem de Fornecimento à(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) para produção das quantidades solicitadas.

**12.4.1 - Após a declaração dos vencedores, e transcurso dos prazos recursais, conforme o caso será feita a adjudicação.**

**12.4.2 - No caso das entregas serem parceladas, a empresa não precisará apresentar novas amostras, devendo produzir o que for solicitado conforme a amostra aprovada.**

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 adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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 das Secretaria Municipal de Saúde e as entregas poderão ser realizadas integralmente ou parcialmente, conforme indicação desta.

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

14.2 – Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo indicados, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do interessado:

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201.
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais</b>	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.

**14.2.1 – Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação da Secretaria interessada.**

**14.2.2 – O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado, mediante autorização expressa da Secretaria solicitante.**

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

14.4 - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com a amostra apresentada



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

e especificação constante na **Planilha de Orçamento – ANEXO I, Termo de Referência – ANEXO XII** e amostras apresentadas.

### **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. O objeto deverá ser entregue, conforme **item 14**, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

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

15.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

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

### **16 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

**16.1 - O objeto 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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

### **problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.**

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). Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

### **17 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

17.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue juntamente com os produtos, na Secretaria solicitante. 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.

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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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 reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

18.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **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**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **19 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **19.1 – DOS DIREITOS**

19.1.1 - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto desta licitação 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;

b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

- 
- c) Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento; e
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, 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.

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 conforme **item 16**;
- 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;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

- 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) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no **item 20** deste Edital;
- l) 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.
- m) Obedecer aos prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;
- n) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;
- o) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- p) A Contratada/Detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

q) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

**20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**20.3 - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 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, deixar de apresentá-las ou seja comprovada sua incapacidade de produzir os materiais conforme estabelecido no ANEXO I e no ANEXO XII.**

**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;
- 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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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.

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

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

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

21.1 - 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 da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

c) Dissolução de empresa Detentora da Ata/Contratada;

d) 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.

## **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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

22.7 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

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

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

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

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

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

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

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

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





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

**ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

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

**ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Registro, 08 de junho de 2017.

**LUCIANO MIYASHITA**

Secretário Municipal de Administração - Substituto

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

#### LOTE 01

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNID.	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL	MARCA
1	<b>BONÉ TIPO JAPONÊS:</b> Tecido brim leve, composição até 100% algodão, gramatura máxima de 200 g/m <sup>2</sup> ; Formato da cabeça 5 gomos; 4 gomos iguais laterais e traseiro e 1 gomo duplo frontal; Elástico em toda a sua circunferência (02 cm); Fechamento traseiro através de ajuste plástico simples; <b>Aplicação de bordado com o brasão da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO centralizado na copa;</b> Copa do boné na cor a definir no momento do pedido. Tamanho: único regulável. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.	20	UNI			
2	<b>CALÇA DE BRIM/POLIBRIM:</b> com 67% algodão e 33% de poliéster, na cor marinho, modelo meio cós e meio elástico, com reforço no joelho. O reforço do joelho deverá ser forrado com fibra de 6 mm de espessura e matelassada, com 02 bolsos na frente, 02 bolsos atrás e 02 bolsos cargos laterais, com faixa mix refletiva de 50 mm, com passante do cós e <b>estampa com o logotipo do 192 no bolso frontal esquerdo.</b> Tamanhos:36,38,40,42,44,46,48,50,52,54,56,58.	150	UNI			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

3	<p><b>CALÇA FEMININA OPERACIONAL - MEIO CÓS/MEIO ELÁSTICO:</b> Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190 g/m<sup>2</sup>; Cor a definir no momento do pedido; Cós 5 cm frente, elástico 4 cm traseiro, 5 passantes distribuídos 2 na frente e 3 atrás; Fechamento em zíper na cor do tecido, e botão em massa plástica, com vista. Bolsos: 2 traseiros chapados, e 2 dianteiros chapados; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, travetes, fixações; Fechamento lateral com 4 pespontos cm, linha na cordo tecido; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes; Tamanhos: 36,38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56,58. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.</p>	150	UNI			
4	<p><b>CALÇA MASCULINA OPERACIONAL- MEIO CÓS/MEIO ELÁSTICO:</b> Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190 g/m<sup>2</sup>; Cor a definir no momento do pedido; Cós 5 cm frente, elástico 4 cm traseiro, 5 passantes distribuídos 2 na frente e 3 atrás; Fechamento em zíper na cor do tecido, e botão em massa plástica, com vista. Bolsos: 2 traseiros chapados, e 2 dianteiros chapados; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, travetes, fixações; Fechamento lateral com 4 pespontos cm, linha na cordo tecido; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes; Tamanhos: 36,38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56,58; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.</p>	200	UNI			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

5	<p><b>CAMISA POLO FEMININA:</b> Tecido malha PIQUET; composição mista 50% algodão, 50% poliéster, gramatura de 190 g/m<sup>2</sup>. Gola POLO em tecido 100% poliéster, frente com vista aberta e fechamento por 2 botões massa na cor do tecido predominante; caseados (na vista caseado no sentidovertical); Manga curta com bainha de 2 cm em costura dupla; Manga CURTA com acabamento em ribana; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 a 5 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes. Sem bolsos; <b>Aplicação de bordados: logomarcas e/ou escritas, centralizada no peito de quem veste, mangas ou costas, a serem definidos no momento do pedido. Os logotipos poderão ser coloridos com no máximo 10 cores.</b> Cor da camisa a definir no momento do pedido. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EGG, XXXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo;</p>	300	UNI			
6	<p><b>CAMISA POLO MASCULINA:</b> Tecido malha PIQUET; composição mista 50% algodão, 50% poliéster, gramatura de 190 g/m<sup>2</sup>. Gola POLO em tecido 100% poliéster, frente com vista aberta e fechamento por 2 botões massa na cor do tecido predominante; caseados (na vista caseado no sentidovertical); Manga curta com bainha de 2 cm em costura dupla; Manga CURTA com acabamento em ribana; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 a 5 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes. Sem bolsos; <b>Aplicação de bordados: logomarcas e/ou escritas, centralizada no peito de quem veste, mangas ou costas, a serem definidos no momento do pedido. Os logotipos poderão ser coloridos com no máximo 10 cores.</b> Cor da camisa a definir no momento do pedido. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EGG, XXXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e</p>	300	UNI			



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	modelo;				
7	<p><b>CAMISETA UNISSEX MANGAS CURTA</b>, tecido poliviscose 67% viscose e 33% algodão, gramatura mínima de 165 gramas/m<sup>2</sup>, cor a definir no momento do pedido, gola em tecido único retilíneo 100 % poliéster, modelo redonda, cor da gola: máximo semitom a cor do tecido predominante, manga curta com bainha de 2 cm em costura dupla, tipo de linha: 100% poliéster, de 4 a 5 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes, sem bolso, pintura com silk screen colorido, tamanho A4 na frente e nas costas, e com pintura silk screen colorido, tamanho 10cm X 10cm nas mangas. <b>Estampas a serem definidas no momento do pedido.</b> Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.</p>	100	UNI		
8	<p><b>JALECO COM MANGAS CURTAS:</b> Modelo aberto, Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190 g/m<sup>2</sup>; Cor a definir no momento do pedido; Mangas curtas, acima do cotovelo, acabamento bainha de 2 cm em costura dupla; Bolsos: 1 superior no lado esquerdo de quem veste na altura do peito, 1 esquerdo e 1 direito inferior de 10x10cm; Fechamento em 5 botões plásticos, transparentes, caseado vertical; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes e viés por toda a volta da peça; <b>Aplicação de logotipo da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO no bolso pelo processo transfer, centralizado no lugar do bolso esquerdo de quem veste e aplicação das escritas "MANUTENÇÃO" E "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" nas costas também</b></p>	40	UNI		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	através do processo transfer; Cor a definir no momento do pedido; Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EGG,XXXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo;				
9	<p><b>JALECO LONGO COM MANGAS LONGAS:</b> Modelo básico, comprimento acima do joelho; Tecido GABARDINE, Mangas compridas e acabamento bainha de 2 cm, costura simples; Gola BLAZER. Conforto: com aberturas laterais e abertura inferior traseira. Com tiras do próprio tecido acabado na altura da cintura lado a lado; Bolsos: 1 superior no lado esquerdo de quem veste na altura do peito e 1 esquerdo e 1 direito na parte inferior de aproximadamente 10x10cm; Fechamento em 5 botões plásticos, transparentes, caseado vertical; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes e viés por toda a volta da peça. Um logotipo bordado no bolso do peito esquerdo medindo aproximadamente 10cm largura X 8cm de altura, um logotipo bordado no peito direito medindo aproximadamente 10cm largura X 8cm de altura, três logotipos bordados nas mangas (lados a serem definidos no momento do pedido). Medidas aproximadas dos bordados das mangas: bordado 01: 7,5cm de largura X 7,5cm de altura, bordado 02: 8cm de largura X 4,5cm de altura, bordado 03: 9cm de largura X 4cm de altura. Logotipos coloridos, com no máximo 10 cores cada. Cor BRANCA. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EGG, XXXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo. <b>Bordados a serem definidos no momento do pedido.</b></p>	600	UNI		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

10	<p><b>JAQUETA DE BRIM/POLIBRIM:</b> com 67% algodão e 33% de poliéster, na cor marinho, punho com elástico, com zíper de metal, com 01 bolso na frente e com reforço no cotovelo. O reforço dos cotovelos deverá ser forrado com fibra de 6 mm de espessura e matelassada, com faixa refletiva de 50 mm, <b>com nome do profissional estampado e fixado com velcro no peito direito, e estampa com o logotipo do 192 no bolso esquerdo e nas costas, e estampa da Prefeitura Municipal de Registro nas costas.</b> Tamanhos: PP,P, M, G, GG, EG,EGG, XXXG</p>	150	UNI			
11	<p><b>JAQUETA:</b> Modelo unisex;Tecido TACTEL, 100% poliamida, gramatura de 160 gramas/m<sup>2</sup>; Gola tipo padre, alta no próprio tecido; Sem capuz;Abertura frontal com fechamento total em zíper plástico embutido; Mangas longas com acabamento em ribana semi tom a cor predominante;Bolsos laterais inferior 2, com abertura inclinada e vivo de 3 cm de largura;Costas em tecido único; Forração interna com matelassê; <b>Aplicação de bordado com o brasão da Prefeitura no lugar do bolso esquerdo de quem veste; Cor a definir no momento do pedido;</b> Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, fixações; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes; Tamanho: PP, P, M, G, GG, EG, EGG, XXXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.</p>	30	UNI			
12	<p><b>SAIA MEIO CÓS/MEIO ELÁSTICO:</b> Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190g/m<sup>2</sup>; Corte reto; Cós 5 cm frente, elástico 4 cm traseiro; Fechamento traseiro embutido com zíper plástico na cor do tecido, aplicação de colchete; Sem bolso; Cor a definir no momento do pedido; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, travetes,</p>	30	UNI			





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	fixações; Fechamento lateral com 4 pespontos cm, linha na cordo tecido; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes; Tamanhos: 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50,52,54,56,58. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.				
13	<b>AVENTAL SEM MANGA:</b> Modelo bata; Tecido OXFORDINE; trama tela 1x1, composição 100% poliéster, gramatura de 140 g/m <sup>2</sup> ; Sem mangas; Para ajuste: tiras do próprio tecido com acabamento, parte superior peça: 1 tira fixa para apoio do pescoço e lateral da peça: duas tiras soltas altura da cintura para ajuste na parte com laço; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes e viés por toda a volta da peça. <b>Aplicação de logotipo da PREFEITURA pelo processo transfer, centralizado no lugar do bolso esquerdo de quem veste;</b> Cor BRANCA; Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.	10	UNI		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_ I. M.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TEL/FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

**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 052/2017** – Registro de Preços.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO II - 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, Jardim Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrito 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 7.892 de 23 de janeiro de 2013, 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 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 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 052/2017**, resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XII – Termo de Referência** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

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

**REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

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. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. A Administração não obriga-se a fazer pedidos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS AMOSTRAS**

A empresa declarada melhor oferta deverá apresentar 01 (uma) amostra (personalizada conforme **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO** e no **ANEXO XII – Termo de Referência**) para cada tamanho dos itens do LOTE para que o ÓRGÃO GERENCIADOR avalie a qualidade do material, para certificar se o mesmo atende as especificações constantes no Edital.

**A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a solicitação por escrito.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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 Técnica devidamente designada para análise das amostras.

Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XII – Termo de Referência**, 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 Técnica.

Caso a DETENTORA DA ATA apresente produto divergente das exigências mínimas constantes no **ANEXO I- Planilha de Orçamento** e **ANEXO XII – 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 I – PLANILHA DE ORÇAMENTO** e do **ANEXO XII – Termo de Referência** do edital, a empresa DETENTORA DA ATA poderá sofrer as penalidades previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA**.

**Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará para o lote inteiro.**

**Aprovada as amostras pela Equipe Técnica, as mesmas já serão consideradas como entrega**, sendo descontado do quantitativo a ser solicitado e será fornecida a Ordem de Fornecimento à(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) para produção das quantidades solicitadas.

**Após, a declaração dos vencedores, e transcurso dos prazos recursais, conforme o caso será feita a adjudicação.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e as entregas realizadas conforme indicação desta.

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

Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo indicados, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do interessado:

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201.
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais</b>	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.

**Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação da Secretaria interessada.**

O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado, mediante autorização expressa da Secretaria solicitante.

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

A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com a amostra apresentada e especificação constante na **Planilha de Orçamento – ANEXO I, Termo de Referência – ANEXO XII e amostras**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

apresentadas.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, conforme **CLÁUSULA QUARTA**, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

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

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

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

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

O objeto 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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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). Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

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

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue juntamente com os produtos, na Secretaria solicitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **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**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **DOS DIREITOS**

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

#### **DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- 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; e
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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.

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 conforme **CLÁUSULA SEXTA**;

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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na **CLÁUSULA DÉCIMA** deste Edital;

l) 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.

m) Obedecer aos prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;

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

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

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

q) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA - 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:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

**3 - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

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, deixar de apresentá-las ou seja comprovada sua incapacidade de produzir os materiais conforme estabelecido no ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO XII – 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 nº 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;

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

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

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

7 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

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

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

10.2 – Na impossibilidade da aplicação do **item 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-PRIMEIRA – 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 itens 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:





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

1 – O 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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.

3 - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

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

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Detentora da Ata/Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

5 - 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;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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-TERCEIRA – DA EFICÁCIA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

\_\_\_\_\_  
**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**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### PROCESSO Nº 111/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – 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 4** do Edital.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

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

**PROCESSO Nº 111/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – 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.

Registro/SP, ..... de ..... de 2017.

---

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000  
Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 111/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- (  ) **Microempresa**  
(  ) **Empresa de pequeno porte**

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 052/2017**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**.

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

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### **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 111/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

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

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





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 111/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93

**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 111/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

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

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.**

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO IX – 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 111/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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 052/2017**.

**E-mail Institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail Pessoal:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000  
Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### **ANEXO X – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data.

#### **ÓRGÃO GERENCIADOR**

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

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

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

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

#### **DETENTORA DA ATA**

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79  
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000  
Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

**PROCESSO Nº 111/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000  
Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 111/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

**LOGOS E BRASÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE REGISTRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
(ATRÁS DA JAQUETA DO 192)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### UNIFORME 192:







# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### MEDIDAS APROXIMADAS DOS LOGOS, BRASÕES E ESCRITAS:

**AVENTAL** – Medida: 10CMx10CM.

**BONÉ** – Medida: 05CMx05CM.

**CALÇA DE BRIM/POLIBRIM** – Medida: 10CMx10CM.

**CAMISA POLO FEMININA** - PEITO: 8CMx8CM - MANGAS: 8CMx8CM - COSTAS: 25CMx05CM.

**CAMISA POLO FEMININA** - PEITO: 8CMx8CM - MANGAS: 8CMx8CM - COSTAS: 25CMx05CM.

**CAMISETA UNISSEX:** Já possui medidas no descritivo.

**JALECO MANGAS CURTAS** - PEITO: 08CMx08CM - COSTAS: 25CMx10CM.

**JALECO LONGO MANGAS LONGAS:** Já possui medidas no descritivo.

**JAQUETA DE BRIM/POLIBRIM** – PERSONALIZADO COM O NOME DO SOCORRISTA: 12CMx5CM - LOGO PEITO: 10CMx10CM – PERSONALIZADO COM ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE” - MEDINDO 24CMx25CM - LOGO 192: 20CMx20CM.

**JAQUETA** - PEITO: 10CMx10CM.

Registro, 08 de junho de 2017.

**JOSEFA MARIA RANGEL DA CRUZ**

Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000  
Tel.: (13) 3828-1061 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 111/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exige 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.