



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 091/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo nº 142/2017**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO)**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007**, **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e **Decreto Municipal nº 2306/2016** de 24/10/16

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

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **24/08/2017**, 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 **24/08/2017 a partir das 14h00min** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **14h30min**. 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**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP, iniciando-se no dia **24/08/2017** com início previsto para às **14h00min** 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 24/08/2017.

CREDENCIAMENTO: início às 14h00min do dia 24/08/2017.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 14h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14h00min do dia 24/08/2017.

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO)**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** e no **ANEXO XI** do edital que faz parte integrante deste.

1.2 - O valor estimado para o certame é de **R\$ 19.957,50 (dezenove mil novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme estimativa prévia de preços constantes do **Processo Administrativo nº 142/2017**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO – CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014

2.1. – A presente licitação é destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

empresas de pequeno porte, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme Artigo 22 da Lei Complementar Municipal 031/2007, e Art. 48 da Lei complementar 147/2014, observados os critérios abaixo descritos.

2.2. – Só poderão participar empresas, microempresas e empresas de pequeno porte com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.3. – Não se aplica o subitem 2.1 quando:

- a) Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte;
- b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, considerando não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

2.4. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa que não se enquadre como ME ou EPP (**conforme subitem 2.1**), exceto na ocorrência das hipóteses previstas no **subitem 2.3**, caso em que será(ão) admitida(s) a participação de empresas, microempresas, empresas de pequeno porte e outras, conforme critério do Pregoeiro, após análise dos orçamentos apresentados para apuração do preço médio e interesse público.

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

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 2.3 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - 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, 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.

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

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

3.3.1 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

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

3.5 – 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

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

4.1 - 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”.

4.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **ser apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

4.2.2 - 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.

4.2.2.1 - A falta de apresentação da Declaração exigida no item 4.2.1 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.3 - 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 066/2017
PROCESSO Nº 142/2017
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 24/08/2017.
NOME DA PROPONENTE:**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

PROCESSO Nº 142/2017

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 24/08/2017

NOME DA PROPONENTE:

4.5 - 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.

4.6 - 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)**.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - 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) **Preço unitário, valor total de cada item e valor total da proposta**, (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula) 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 qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas. Além de constar marca;
- d) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

- e) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e **Termo de Referência – ANEXO XI** deste Edital, com indicação de **marca**.
- f) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.2 - A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

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

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

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

5.5.1 - 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.

5.6 – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 19.957,50 (dezenove mil novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

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

- Os **subitens 5.6 e 5.7**. encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

6.1 – O Envelope nº 02 - "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 - 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.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem **6.1.1.** não precisarão constar no Envelope nº 02 - “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - 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;

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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 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.

6.1.3. - 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.

6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

6.1.5 – 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 V**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital e seus **ANEXOS**, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- d) Declaração de indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO IX**;

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

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

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

6.2.8 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 7.14.** deste edital.

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

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. – 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.

7.1.1. – 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”.

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

7.1.3. - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

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

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital e ANEXOS.

7.3. - 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.

7.3.1. - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço por item**.

7.4. - 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.

7.4.1. - 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

7.6. – Os lances deverão ser formulados em **valores unitários**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1,00 (um) real**.

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

7.8. - 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:

7.8.1. - 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.

7.8.1.1. - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 7.8.1**, 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).

7.8.1.2. - 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 enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.8.1**.

7.8.1.3. - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.8.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.8.1** e **7.8.1.2**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 7.8**, com vistas à redução do preço.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

7.10.3. - 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.

7.11. - 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.

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

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

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

7.11.4. - 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.

7.12. - Eventuais falhas formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 7.13**.

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

7.13.1 - Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.13** deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.13.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.13.1.**, 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).

7.14. - 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 aos requisitos de habilitação, **caso em que será declarado vencedor, sendo feita a adjudicação.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

7.16. - 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 **15 (quinze) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

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

7.18. - 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 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 – 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.

8.1.1 – 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.

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

8.1.3 – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

9.4 - 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.

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

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

9.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h30min.

9.8 – A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10 – DAS AMOSTRAS

10.1 - A empresa declarada melhor oferta deverá apresentar **01 (uma) amostra da calça e 01 (uma) amostra da jaqueta** para que a equipe técnica avalie a qualidade do material, para certificar se o mesmo atende as especificações constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Termo de Referência** do Edital.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

10.2 – As amostras serão analisadas 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 os itens ofertados, pela Equipe Técnica devidamente designada para análise das amostras.

10.2.1 – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO XI – 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.

10.2.2 – Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar à empresa, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.

10.3 - Caso a empresa seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação, devendo esta apresentar amostra do produto ofertado em conformidade com os itens 10.1 e 10.2 e seus subitens, e assim sucessivamente.

10.3.1 - Em caso de não atendimento às especificações do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO XI – Termo de Referência** do edital, a empresa poderá sofrer as penalidades previstas no **item 19** do ato convocatório.

10.4 - As amostras dos vencedores **não serão** devolvidas, as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de **até 10 (dez) dias após a realização da sessão de análise de amostras**, na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação na Secretaria Municipal de Administração sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP.

10.5 - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

11 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Or.: 02.14.00.08.241.0019.2151.3.3.90.30 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Ao Idoso – Proteção Social Básica – FMAS – Assistência Ao Idoso - Material de Consumo - Destinação de Recursos 01.510.00 – Ficha 720 – Reserva nº 507/2017.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para a assinatura do **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e X** do presente ato convocatório.

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.

12.3 - O prazo para assinatura do Contrato 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.

12.4 - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA 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.

12.5 - O descumprimento do **item 12.2.**, **12.3.** e respectivos subitens obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 19**. Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

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

13.1 – A vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**. A entrega dos produtos deverá ser realizada dentro do prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da contratação, que será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pelos interessados.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

13.2 – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária ou suas dependências:

<p>Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária</p>	<p>Secretaria Municipal de Assistência - Tel: (13) 3828-2050 - Rua José Antônio de Campos, nº 121, Centro, Registro/SP. CEP 11900-000 - no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.</p>
--	---

13.2.1 - A contratada poderá entrar em contato pelo telefone (13) 3828-2050 (Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária). O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação do interessado.

13.2.2 – As peças que farão parte do Conjunto de Agasalhos deverão ser acondicionadas em sacos plásticos, individualmente com etiqueta visível e reembalados em pacotes conforme a praxe do fabricante de maneira que fiquem lacrados, garantindo sua integridade até o uso. Cada pacote que compõe o Conjunto de Agasalho deverá conter: 01 unidade da calça e 01 unidade da jaqueta, conforme descritivo da Planilha de Orçamento – ANEXO I e ANEXO XI – Termo de Referência.

13.2.3. – Os Conjuntos de Agasalhos (calça e jaqueta) deverão ser lacrados e etiquetados com especificação do conteúdo interno. Sendo:

- a) 30 tamanhos P, 29 tamanhos M, 20 tamanhos G, 09 tamanhos GG. Com as jaquetas estampadas conforme Layout 01, de acordo com o ANEXO XI – Termo de Referência.**
- b) 01 tamanho M e 01 tamanho EXTRA G. Com as jaquetas estampadas conforme Layout 02, de acordo com o ANEXO XI – Termo de Referência.**

13.2.4 - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, durante o 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.

13.3 – A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária disponibilizará à CONTRATADA a mídia da estampa/logos dos agasalhos a serem confeccionados.

13.4 - A CONTRATADA obriga-se a entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Planilha de Orçamento e no Anexo XI – Termo de Referência.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. Os produtos deverão ser entregues, no local e endereço indicado, de acordo com o **Item 13** deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

14.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** 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, a **CONTRATADA** 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, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

15.2 - 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.

15.2.1 – As datas relacionadas no subitem 15.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

15.3 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes da entrega dos produtos.

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

15.5 - 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.

16 - DO REAJUSTE

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

17 - DA GARANTIA DO MATERIAL

17.1 - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, tendo o licitante vencedor o dever de 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 problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

17.2. - 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.

18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – DOS DIREITOS

18.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

18.2 – DAS OBRIGAÇÕES

18.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

18.2.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Entregar os materiais objeto desta licitação de acordo com o estabelecido no Edital;
- e) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- f) Apresentar durante a execução do contrato, 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;
- g) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- h) Comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- i) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

- j) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- k) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- m) **A CONTRATADA obriga-se a fornecer os agasalhos conforme o layout disponível no ANEXO XI – Termo de Referência e descritivos do ANEXO I – Planilha de Orçamento.**

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - 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:

19.1.1 - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, 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 no Contrato de Fornecimento;
- 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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2 - 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.

19.3 - **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).**

19.4 - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e o 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.

19.5 – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

19.7 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 19.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

19.8 - 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.

19.9 - 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.

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

19.9.2 – A sanção estabelecida no **subitem 19.1.1. 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.

19.10 - 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.

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

19.10.2 – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 19.10.1.** 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

20 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

21 – DA RESCISÃO

21.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

21.2 - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

21.3 - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

21.4 - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

22.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações 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.

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

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

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

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

22.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

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

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA;

Registro/SP, 04 de agosto de 2017.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO).

ITEM 01 – CONJUNTO DE AGASALHO CONTENDO: 01 CALÇA E 01 JAQUETA EM POLIÉSTER COM DETALHES E FORRO, COM OS SEGUINTE DESCRITIVOS:

ITEM	QTDE.	DESCRIPTIVO DOS ITENS CONTANTES DO CONJUNTO	QTDE. POR CONJUNTO	UNID.	MARCA	VL. UNIT. DO CONJUNTO	VL. TOTAL
1	90	JAQUETA: FORRO FURADINHO 100% POLIESTER, PUNHO E BARRA DA JAQUETA ACABAMENTO EM HELEANCA COM RECORTES LATERAIS E NAS MANGAS. ZIPER DE NYLON COM PUXADOR DE METAL E BORRACHA TAMANHO 5 COM TRAVAMENTO. TAMANHOS: P; M; G; GG; XXG. NA COR AZUL. LOGO BORDADO EM BRANCO NAS COSTAS, NA FRENTE DO LADO ESQUERDO E NA MANGA DIREITA. LAYOUT A SER DISPONIBILIZADO POSTERIORMENTE.	1	UNIDADE			
		CALÇA: COM ELÁSTICO DE 50mm NA CINTURA, COM CORDÃO E COM OS BOLSOS LATERAIS, COM DETALHES LATERAIS, BARRA RETA. NA COR AZUL. TAMANHOS: P; M; G; GG; XXG	1	UNIDADE			

DATA: ___/___/___.

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 066/2017**.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

Contrato celebrado entre a **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 X.XXX.XXX-X – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 142/2017 – Pregão Presencial nº 066/2017**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO)**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 nº 147 de 07 de agosto de 201, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO)**. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				R\$		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 – O valor do presente contrato é de **R\$**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 - Or.: 02.14.00.08.241.0019.2151.3.3.90.30 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Ao Idoso – Proteção Social Básica – FMAS – Assistência Ao Idoso - Material de Consumo - Destinação de Recursos 01.510.00 – Ficha 720 – Reserva nº 507/2017.

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

4.1 - A vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**. A entrega dos produtos deverá ser realizada dentro do prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da contratação, que será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pelos interessados.

4.2 – Os produtos **deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária** ou suas dependências:

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Secretaria Municipal de Assistência - Tel: (13) 3828-2050 - Rua José Antônio de Campos, nº 121, Centro, Registro/SP. CEP 11900-000 - no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.
--	---

4.2.1 - A contratada poderá entrar em contato pelo telefone (13) 3828-2050 (Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária). O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação do interessado.

4.2.2 – As peças que farão parte do Conjunto de Agasalhos deverão ser acondicionadas em sacos plásticos, individualmente com etiqueta visível e reembalados em pacotes conforme a praxe do fabricante de maneira que fiquem lacrados, garantindo sua integridade até o uso. Cada pacote que compõe o Conjunto de Agasalho deverá conter: 01 unidade da calça e 01 unidade da jaqueta, conforme descritivo da Planilha de Orçamento – ANEXO I e ANEXO XI – Termo de Referência.

4.2.3. – Os Conjuntos de Agasalhos (calça e jaqueta) deverão ser lacrados e etiquetados com especificação do conteúdo interno. Sendo:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

- a) **30 tamanhos P, 29 tamanhos M, 20 tamanhos G, 09 tamanhos GG. Com as jaquetas estampadas conforme Layout 01, de acordo com o ANEXO XI – Termo de Referência.**
- b) **01 tamanho M e 01 tamanho EXTRA G. Com as jaquetas estampadas conforme Layout 02, de acordo com o ANEXO XI – Termo de Referência.**

4.2.4 - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, durante o 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.

4.3 – A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária disponibilizará à CONTRATADA a mídia da estampa/logos dos agasalhos a serem confeccionados.

4.4 - A CONTRATADA obriga-se a entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no **Anexo I – Planilha de Orçamento** e no **Anexo XI – Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. Os produtos deverão ser entregues, no local e endereço indicado, de acordo com o **Item 12** deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

5.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** 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, a **CONTRATADA** 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, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

6.2 - 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.

6.2.1 – As datas relacionadas no subitem 6.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.3 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega dos produtos.

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

6.5 - 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DO MATERIAL

8.1 - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, tendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

8.2 - 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).

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – DOS DIREITOS

9.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2 – DAS OBRIGAÇÕES

9.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

9.2.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Entregar os materiais objeto desta licitação de acordo com o estabelecido no Edital;
- e) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- f) Apresentar durante a execução do contrato, 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;
- g) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- h) Comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- i) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- j) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- k) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- n) A CONTRATADA obriga-se a fornecer os agasalhos conforme o layout disponível no ANEXO XI – Termo de Referência e descritivos do ANEXO I – Planilha de Orçamento.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - 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:

10.1.1 - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, 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 no Contrato de Fornecimento;
- 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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2 - 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.

10.3 - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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).

10.4 - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e o 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.

10.5 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

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

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

10.7 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 10.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

10.8 - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

10.9 - 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.

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

10.9.2 – A sanção estabelecida no **subitem 10.1.1. 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.

10.10 - 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.

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

10.10.2 – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.10.1.** 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.

10.11 - 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 RESCISÃO

11.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.2 - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

11.3 - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

11.4 - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para a assinatura do **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e X** do presente ato convocatório.

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.

12.3 - O prazo para assinatura do Contrato 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.

12.4 - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA 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.

12.5 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

12.6 – O não cumprimento do disposto no item 12.5. acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e/ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

14.1 – O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – 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/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 142/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

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 3** do Edital.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

PROCESSO Nº 0142/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

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)*

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

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

Eu _____, representante legal da empresa _____, interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 142/2017, PREGÃO PRESENCIAL N.º 066/2017**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

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)*

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 142/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO).

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.

Registro/SP, ____ de ____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 142/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO).

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 066/2017**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 142/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO).

Eu _____ 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 e seus respectivos **ANEXOS**, 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)*

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Eu _____ Portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____
representante legal da empresa _____, declaro para os devidos
fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a
Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 066/2017**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

CONTRATANTE:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA

LAYOUT DA JAQUETA 01



30 CONJUNTOS DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) TAMANHO P

29 CONJUNTOS DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) TAMANHO M

20 CONJUNTOS DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) TAMANHO G

09 CONJUNTOS DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) TAMANHO GG



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

LAYOUT DA JAQUETA 02 (COORDENADORIA)



01 CONJUNTO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) TAMANHO M

01 CONJUNTO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) TAMANHO EXTRA G



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Fone (13) 3828.1032 – E-mail: elisa.compras@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 142/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AGASALHO (CALÇA E JAQUETA) PARA O CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO).

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.

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.

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