



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2018

PROCESSO Nº 004/2018

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

01 – DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP**. As especificações técnicas de cada item constante dos lotes encontram-se disponíveis no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, 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, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 19/01/2018, às 10h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 31/01/2018, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/01/2018, às 09h10min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 31/01/2018, às 14h00min.

LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828.1056, ou ainda, através do e-mail material@registro.sp.gov.br.

Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP**, conforme especificações constantes do **Termo de Referência**, que integra este Edital como **ANEXO I**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

3 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

3.3. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no **Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo**. As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

3.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12(doze) meses** a contar de sua assinatura, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(es) funcional(s) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:

3.3.90.30

A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5 – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

5.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas.

5.2. A pretensão referida no subitem “5.1.” será formalizada por meio de requerimento endereçado a Secretária Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail material@registro.sp.gov.br ou protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura, situado à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

5.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal ((13) 3828-1056).

5.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

6 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bll.org.br na opção “licitações – cadastro de proposta”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

6.2. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

6.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

6.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

6.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.6. O licitante deverá constar em sua proposta, **a marca do produto** de forma clara e sem abreviatura, sob pena de **desclassificação** do item.

6.7. A cotação de **duas marcas** para o mesmo item ou opcional de marcas, gerará a **desclassificação** do item.

07 - REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

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

- I. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II. Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança;
- III. Apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8666/93 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- IV. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consorciado ou isoladamente;
- V. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

8.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

8.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

8.4. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

8.5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

8.6. **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO VI, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

8.7. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- d) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

9 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.

10 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

10.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

10.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

10.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

11 - PARTICIPAÇÃO

11.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

11.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

11.3. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba/PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

12 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.4. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.5. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

12.6. O descumprimento no disposto no item anterior implicará a não contratação.

12.7. Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

12.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes.

12.9. No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

12.11. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período **randômico** de tempo de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

12.12. O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

12.13. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

12.14. Os documentos relativos à habilitação do autor da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **material@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat”** do **PREGOEIRO**.

12.15. A não remessa dos documentos que trata o item anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante.

12.15.1 Caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente.

12.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

13.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

13.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.4. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.

13.5. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

13.5.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.5.2. A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013.

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

14 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.1. A Empresa vencedora, deverá encaminhar **via correio, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

14.2. A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a) **Relação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para o produto ofertado, e valor total do lote, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) Preço líquido para pagamento na forma do item **“25”** deste edital;
- c) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,
- d) Indicação de marca do produto ofertado.

14.3. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

14.4. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

14.5. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

14.6. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

14.7. A proposta de preços escrita deverá ser encaminhada para o endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C Secretaria Municipal de Administração – LICITAÇÕES**, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11.900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

14.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

15 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

15.2. **EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

15.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **05 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem "15.2.01", o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.2.02. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem "15.2.01", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

15.3. O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

15.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

15.5. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

15.6. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16 - HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública virtual.

16.2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
- c) 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;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- d) Cédula de identidade, no caso de pessoa física.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- 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;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de 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.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- 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 de mercadorias semelhantes às licitadas, entendendo-se como satisfatória a comprovação de pelo menos 50% das quantidades aqui estimadas para contratação, do lote escolhido a participar;

IV – 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.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

b.2) Caso algum índice do **IV alínea “b.1”** deste edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, ou, considerando que a licitação será processada por lote, **será considerado o patrimônio líquido mínimo de 10%, sobre o valor total da proposta do licitante**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

V – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO V**);
- b) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO III**);
- c) Termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO VI**), caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- d) **Declaração de que reúne condições de apresentar as amostras conforme exigências editalícias e respectivo termo de referência, conforme modelo do ANEXO VII;**

16.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

16.3.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

16.3.2. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

16.5. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.6. Caso a(o) licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

16.7. No mesmo prazo previsto no subitem "14.1" (05 (cinco) dias úteis), a empresa vencedora também deverá encaminhar **via correio** e no **mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail (material@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação**.

17 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

17.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

17.3. As medidas referidas no item "17.2." poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretária Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail material@registro.sp.gov.br ou protocolado na Seção de Protocolo, a Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

17.4. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 2(dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

17.5. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(es) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(es) decorrente(s), resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(es) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

17.6. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.

17.7. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

17.8. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.9. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.10. Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail material@registro.sp.gov.br.

19 - ADJUDICAÇÃO

19.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s) proponente(s) vencedor(s).

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

19.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s) proponente(s) vencedor(es).

20 - HOMOLOGAÇÃO

20.1. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

20.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

21 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

21.1. O(s) item(s) objeto deste **PREGÃO** será(o) registrado(s) em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

21.2. **A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(o) comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração.**

21.3. A(s) convocação(es) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

21.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo previsto no item “21.2”.

21.5. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

21.6. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(o) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

21.7. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 28 e subitens.

21.8. A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o § 4 do Art. 62 da Lei Federal 8666/93.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

22 - DAS AMOSTRAS E DOS LAUDOS, DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

22.1.2. - A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a solicitação por escrito, e deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, Seção de Licitações, sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP – CEP 11.900-000.

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

22.2.1. – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no ANEXO I – 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.

22.2.2. - Os uniformes passarão por processo de lavagem, para assegurar que os mesmos não encolham e/ou soltem tintas. O procedimento será realizado em sessão pública.

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

22.3. - Caso a DETENTORA DA ATA apresente produto divergente das exigências mínimas constantes no ANEXO I – Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Registro poderá, após comprovada a incapacidade da empresa em atender ao descritivo do referido anexo, cancelar a Ata, e convocar a empresa subsequente até o atendimento das especificações do edital.

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

22.5. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as entregas realizadas conforme indicação desta.

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

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

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

15	CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU - SETOR 5	Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi
16	Creche Municipal Novo Mundo	Rua Bahia, 79 -Vila Fátima
17	Creche Municipal Gente Feliz	Rua Choichi Ono, 308 V. S. Francisco
18	Creche Municipal Carmem Helena Pacheco Nogueira	Rua Guanabara, 71 - Centro
19	EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	Rua Jundiaí, 195 - Jardim São Paulo
20	EMEI Pingo de Gente	Rua Vitorio de Lima, 255 - Cjto Hab. "EijiMatsumura"
21	EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES	Av. Franco Montoro-Conj. Habitacional Dra. Alzira Pacheco Lomba
22	EMEB PRES. JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Av. Estados Unidos, 303 - V. Nova Ribeira
23	EMEB PROFª NICÉIA HIROTA DA SILVA	Rua Sete Barras, nº 150 - Centro
24	EMEB José da Silva Kalid	Bairro Ribeirão de Registro
25	EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS	Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral
26	EMEB VEREADOR KESAO KASUGA	Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote
27	EMEB Bairro Usina do Serrote	Bairro Usina do Serrote
28	EMEB José Bruno	Estrada Municipal Peropava, s/nº, Bairro Peropava
29	EMEB JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR	Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco
30	EMEI Maria Zilda Gamba Natel	Av. ProfªCecy de Mello Almada, s/nº - Jd. Ipanema
31	EMEB PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongal
32	EMEB Bairro Guaviruva	Bairro Guaviruva
33	EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	Rua Dois, nº 600, Bairro Arapongal
34	EMEB BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	Rua Manoel Camilo, 676 - V. Nova
35	EMEB FRANCISCO MANUEL	Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 - Centro
36	EMEB Christiano de Oliveira	Bairro Capinzal do Vitória
37	EMEB PREFEITO JOSINO SILVEIRA	Av. Saburo Kameyama, 2378 - Bairro Agrochá
38	EMEB Oleriano Gonçalves de Souza	Bairro Morro do Votupoca
39	EMEB PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO	Av. Hum, 586 - Jardim Paulistano
40	EMEB Bairro Bamburral de Cima	Bairro Bamburral de Cima
41	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro

22.5.4. - O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada, que comunicará com antecedência à Contratada.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

22.8. – Os uniformes deverão ser entregues em forma de Kits. A embalagem de cada kit poderá ser em: sacola de tecido, embalagem plástica, ou outra embalagem que garanta o seu adequado transporte, neste último caso, deverá ser consultada a Secretaria para a sua aprovação. Cada kit deverá conter a identificação do seu conteúdo, gênero (feminino e masculino) e tamanho.

22.9. - Não serão admitidas entregas de produtos com diferentes tamanhos dentro do mesmo kit, salvo autorização expressa da Secretaria interessada.

23 - DA GARANTIA

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

23.2. 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).

23.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

24 - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.1. O(s) item(s) registrado(s) será(o) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**, conforme previsão constante do *Art. 75 da Lei Federal 8666/93* “Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado”.

24.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

24.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

24.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item “24.01”.

24.5. O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

24.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

24.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

24.8. A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

24.9. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

25 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

25.2. 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.

25.2.1. As datas relacionadas no subitem 25.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

25.5. 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.

26 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1. O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

26.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora(detentora da ata) e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

26.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

26.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

26.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

26.5.1 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

26.6. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Registro, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

26.7. Fica facultado ao Município de Registro, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

26.8. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

26.9. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

27 - DA DISPENSA DE GARANTIA

27.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

28 - DAS SANÇÕES

28.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

28.2. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos dela decorrentes (inclusive a retirada da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% do valor do instrumento de contrato ou do documento equivalente.

28.3. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

a) Advertência;

28.3.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(s) registrado(s):

a) Até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;

b) Superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

28.4. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

28.5. O(A) proponente que dentro do prazo previsto no subitem 14.1, não encaminhar a proposta corrigida, ou na hipótese de apresentação desta em desacordo com as especificações previstas neste Edital, estará sujeito(a) a aplicação da penalidade de multa correspondente a 10% do valor total dos itens para os quais foi considerado detentor do menor preço.

28.6. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

28.7. A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a detentora da ata os direitos da Prefeitura.

28.8. - As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

28.9. - A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total Da ata.

28.10. - Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

28.11. - Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

28.12. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.13. As aplicações das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

28.14. - Penalidades a que se sujeita a **PREFEITURA**:

- a) Sujeita-se, a **PREFEITURA** as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

29 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

d) Tiver presentes razões de interesse público.

29.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

29.3. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

30 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1. A(O) adjudicatária(o) obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

31 - DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

31.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

31.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

31.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

31.5. O(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

31.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

31.7. O(s) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

31.8. A adjudicação do(s) item(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

31.9. Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

31.10. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do **PREGOEIRO**, a verificação do objeto no local indicado pela licitante.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

31.11. No caso de apresentação de amostra, a entrega do objeto cotado deve ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, ficando a(o) licitante responsável por todas as despesas decorrentes desse.

31.12. Sobre a amostra será emitido parecer de aprovação ou reprovação.

31.13. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

31.14. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

31.15. Caberá a Prefeitura de Registro, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

31.16. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

31.17. A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

31.18. A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

31.19. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

32 - DOS ANEXOS AO EDITAL

32.1. Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

- a) Relação do(s) Item(s) da Licitação / Termo de Referência (**ANEXO I**);
- b) Formulário Modelo de Proposta de Preços(**ANEXO II**);
- c) Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação(**ANEXO III**);
- d) Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO IV**);
- e) Modelo de Declaração do art. 7º da C.F. (**ANEXO V**);
- f) Modelo de Termo de Opção (**ANEXO VI**); e,
- g) Modelo de declaração de apresentação de amostras (**ANEXO VII**)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

33 - DO FORO

33.1. O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Registro, 17 de janeiro de 2018.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO I - RELAÇÃO DO(S) ITEM(S) DA LICITAÇÃO / TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CAMISETA DE MANGAS CURTAS UNISSEX



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Camiseta Mangas Curtas, confeccionada em meia malha PV (composição 67% Poliéster e 33% Viscose), com fio 30/1 e gramatura de 160g/m², corpo na cor branca, com aplicação de marca d'água do brasão do município de Registro, aplicada em CILINDRO ROTATIVO fixado à 180°C em toda a extensão da malha, sendo as marcas d'água, na cor cinza claro, próximo do código da cor Pantone 11-4202 "Star White".

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

A gola deve ser modelo "V" em Ribana, com a composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com 180 g/m² na cor Azul Marinho, próximo do código da cor Pantone 19-3920, TC, com 2cm acabado.

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

A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque.

Em toda extensão da gola deve ser aplicado um viés na cor branca, costurado e rebatido em máquina reta.

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



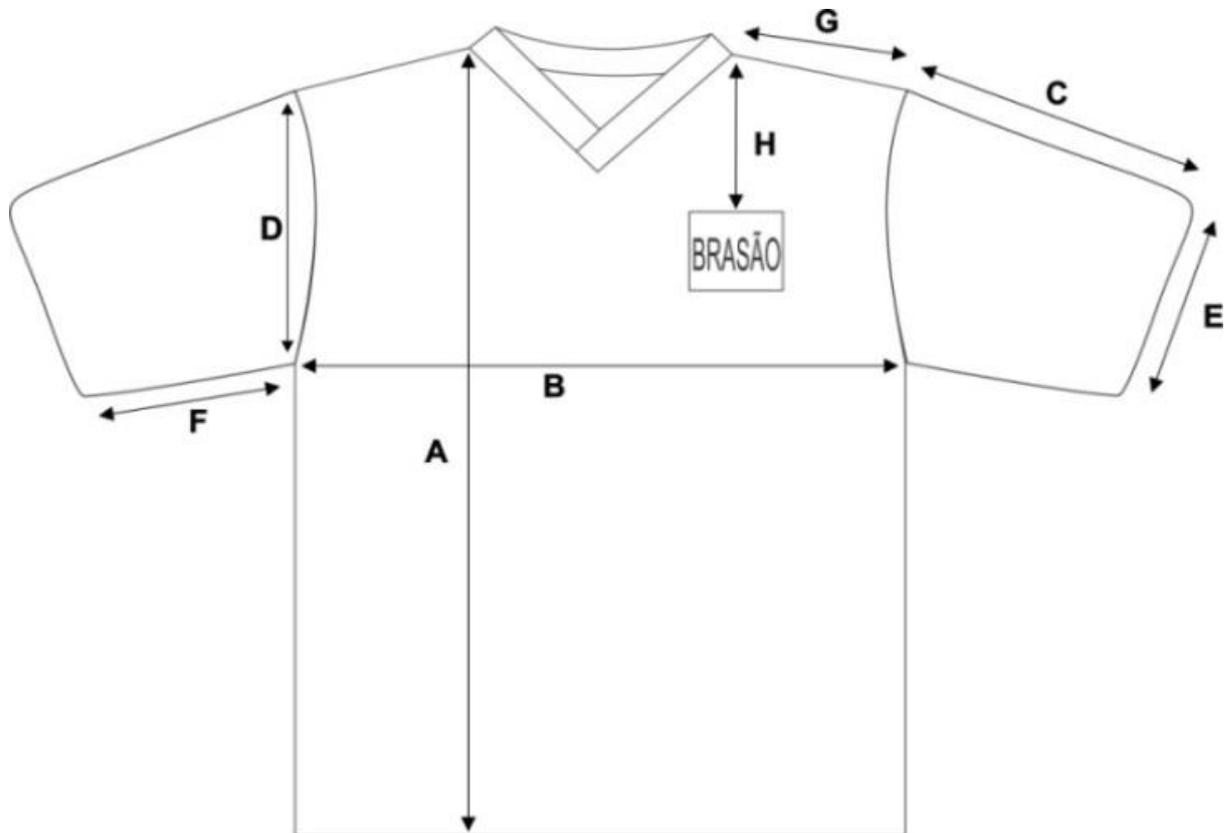
PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA DE MANGAS CURTAS



TAMANHOS	01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
----------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	---	---	----

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

LOGOTIPIA

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



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

BERMUDA UNISSEX EM HELANCA



Bermuda confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m², na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC.

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

Na parte da frente deverá ser costurado um bolso tipo faca na lateral direita e um bolso tipo faca na lateral esquerda da bermuda, com o mesmo tecido do corpo na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC, com máquina reta de uma agulha.

A bermuda deverá ser costurada internamente com máquina Overloque.

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

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

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____

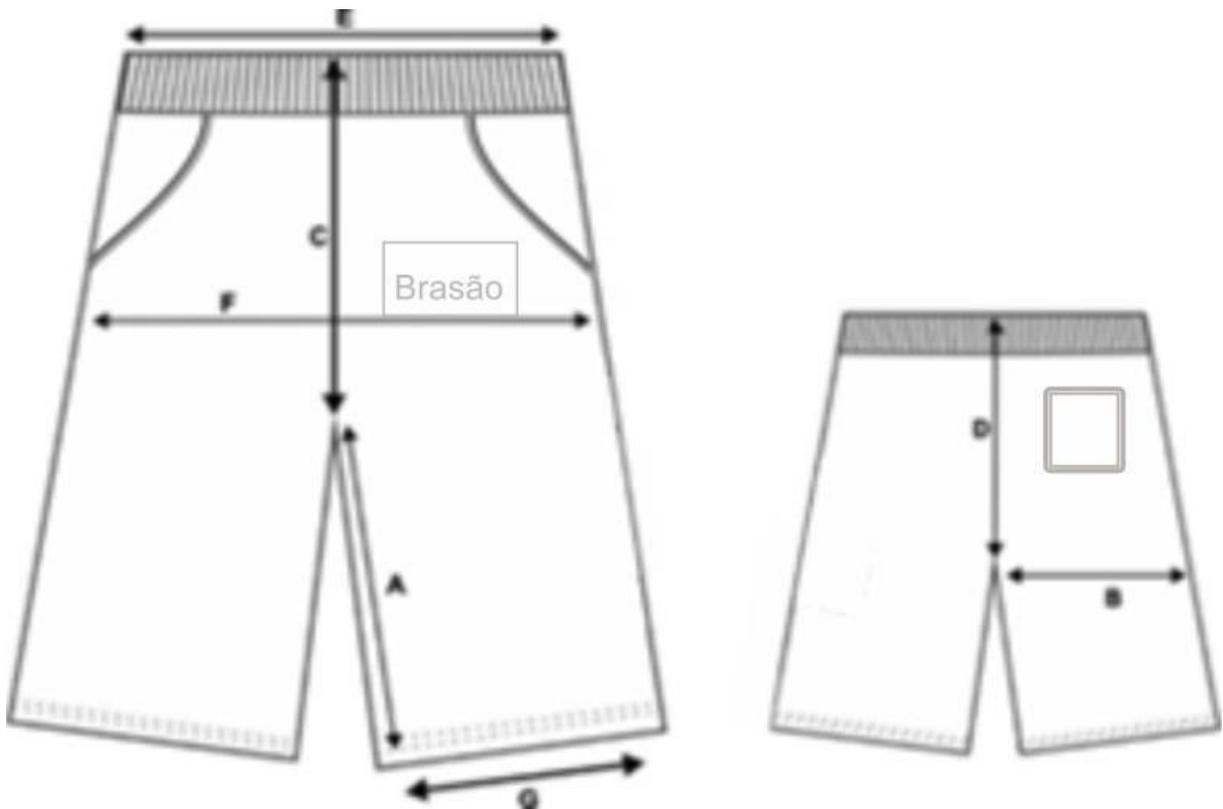


PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – BERMUDA UNISSEX EM HELANCA



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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

LOGOTIPIA

O Brasão da Prefeitura Municipal de Registro deverá ser produzido e confeccionado, pelo sistema de CROMATIZAÇÃO antibacteriana, a base d'água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termotransferência, aplicada na parte esquerda da frente de quem veste. Localização: início da estampa rente ao final do gancho e a 5,0 cm da lateral, conforme demonstrado em desenho acima.



FAIXA

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

JAQUETA UNISSEX FORRADA SEM CAPUZ



Jaqueta, confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m², na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC.

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

O fechamento será feito com zíper de nylon destacável, na cor Azul Marinho próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC, com fechamento da barra até o final da gola.

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

Forro do corpo e mangas, em matelassê, em tecido Politafetá (100% Poliéster), com gramatura de 80 gr/m², na cor branca.

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

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

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

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

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____

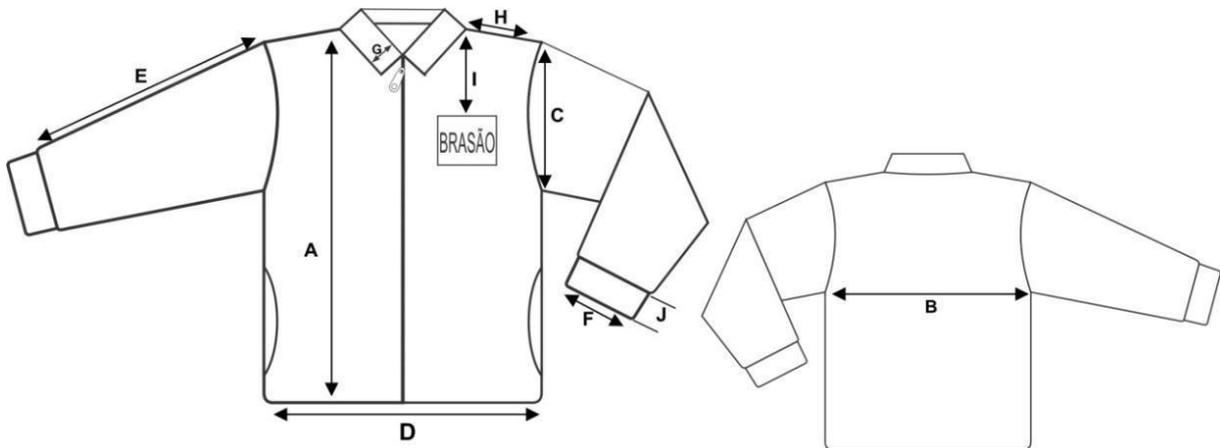


PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

TABELA DE MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO – JAQUETA



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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

LOGOTIPIA

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



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

FAIXA

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



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CALÇA UNISSEX



Calça confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida com gramatura de 0,260gr/m², na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC.

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

Na parte da frente deverá ser costurado um bolso tipo faca na lateral direita e um bolso tipo faca na lateral esquerda da calça, com o mesmo tecido do corpo na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC, com máquina reta de uma agulha.

A calça deverá ser costurada internamente com máquina Overloque.

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

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

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

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

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____

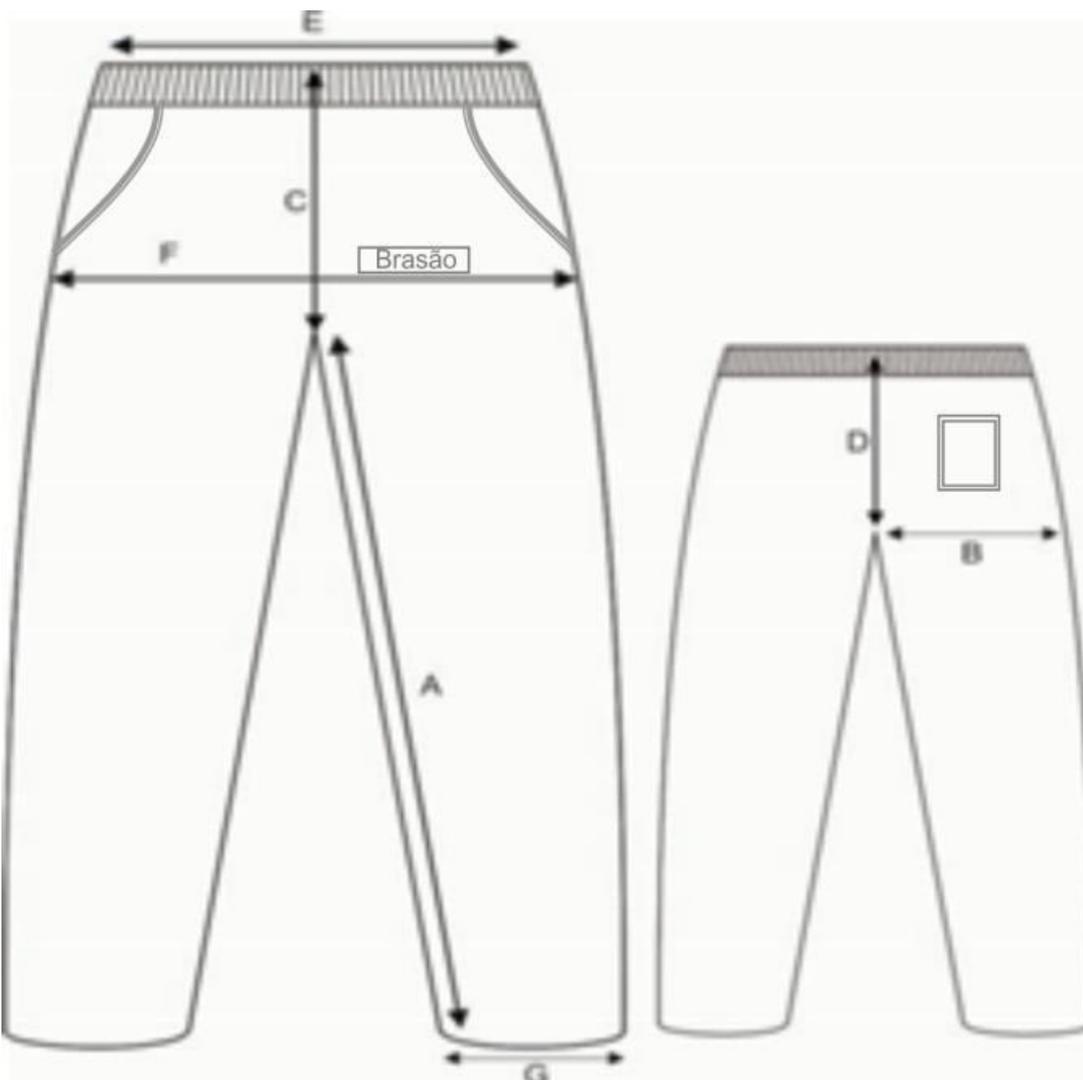


PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CALÇA



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

LOGOTIPIA

O Brasão da Prefeitura Municipal de Registro deverá ser produzido e confeccionado, pelo sistema de CROMATIZAÇÃO antibacteriana, a base d'água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termotransferência, aplicada na parte esquerda da frente de quem veste. Localização: início da estampa rente ao final do gancho e a 5,0 cm da lateral, conforme demonstrado em desenho acima.



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

FAIXA

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



Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

PAR DE MEIAS ESCOLAR



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

Meia de algodão tipo colegial, com calcanhar verdadeiro.

Cor da Meia: Branca, com o desenho feito em jacquard, composto por duas listras de 5mm cada, uma na cor Azul Marinho, próximo o código da cor Pantone 19-3920 e a outra na cor Azul Royal, próximo o código da cor Pantone 18-3949 TPX e abaixo a escrita REGISTRO na mesma cor Azul Royal;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

Gramatura: 270 gr/m².

Encolhimento: 10% no máximo.

Alongamento: 10% no máximo.

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

Fechamento: a meia deve ser costurada em máquina remalhadeira.

As meias devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, e suas costuras devem ser feitas de modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos.

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

DIMENSÕES DO PRODUTO

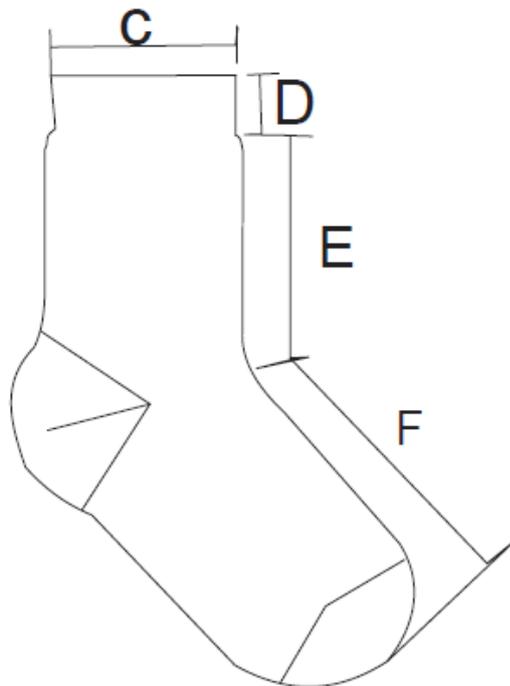


TABELA DE MEDIDAS DA MEIA									
DADOS	BB	PP	P	M	G	GG	XGG	Adulto	
A	Tamanho do Calçado	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
B	Idade	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18
C	Largura do Punho	6,0 cm	6,0 cm	6,5 cm	6,5 cm	6,5 cm	7,5 cm	7,5 cm	7,5 cm
D	Altura do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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

1. Kit de Uniforme Escolar – Educação Infantil, compostos por:				
ITEM	UND.	QNT	QNT. POR UND	Especificação
1	KIT	3.060	4	Camiseta Mangas Curtas Unisex confeccionada em meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).
			2	Bermuda Unisex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.
			1	Calça Unisex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.
			1	Jaqueta Unisex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

2. Kit de Uniforme Escolar – Ensino Fundamental, compostos por:				
ITEM	UND.	QNT	QNT. POR UND	Especificação
1	KIT	4.100	4	Camiseta Mangas Curtas Unissex confeccionada em meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).
			2	Bermuda Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.
			1	Calça Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.
			1	Jaqueta Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.

VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 1.829.592,00** (um milhão, oitocentos e vinte e nove mil e quinhentos e noventa e dois reais).

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2018 FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO _____

CNPJ: _____

Referente: Pregão Eletrônico nº ____ / _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Prazo de validade da proposta: 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

1. Kit de Uniforme Escolar – Educação Infantil, compostos por:						
ITEM	UND.	QNT	QNT. POR UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT	3.060	4	Camiseta Mangas Curtas Unissex confeccionada em meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).	R\$	R\$
			2	Bermuda Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Calça Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Jaqueta Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$	

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

2. Kit de Uniforme Escolar – Ensino Fundamental, compostos por:						
ITEM	UND.	QNT	QNT. POR UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT	4.100	4	Camiseta Mangas Curtas Unissex confeccionada em meia malha PV - composição de aproximadamente 67% Poliéster e 33% Viscose) – Personalizado com o brasão do município. (Justificativa: A malha PV tem pouco encolhimento, não desbota e tem grande durabilidade. Ótima para uniformes, já que pode ser lavada com maior frequência).	R\$	R\$
			2	Bermuda Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Calça Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			1	Jaqueta Unissex confeccionada em Malha Helanca Escolar 100% poliamida, com gramatura de 0,260gr/m ² , na cor Azul Marinho, próximo ao código da cor Pantone 19-3920 TC – Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
			2	Par de Meias (Tecido algodão tipo colegial) Personalizado com o brasão do município.	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE 02					R\$	

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável)

Nome do Responsável pela assinatura do Ata _____

E-mail pessoal _____

E-mail Institucional _____

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / _____

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa _____ (indicação da razão social), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE KITS DE UNIFORMES ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO/SP.**

_____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2018

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145 – casa 10, Condomínio Royal Ville, Bairro Jardim Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04/09/00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08/08/07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 001/2018**, resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ITEM	UND.	QNT	QNT. POR UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

1.2. - **A DETENTORA DA ATA** deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3. - **A PREFEITURA** se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **DETENTORA DA ATA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA**.

1.4. - **A DETENTORA DA ATA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta ata de registro de preços.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

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

3.2. **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).**

3.3. **No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.**

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS AMOSTRAS E DOS LAUDOS, DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

4.1.2. - **A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a solicitação por escrito, e deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, Seção de Licitações, sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP – CEP 11.900-000.**

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

4.2.1. – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no ANEXO I – 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.

4.2.2. - Os uniformes passarão por processo de lavagem, para assegurar que os mesmos não encolham e/ou soltem tintas. O procedimento será realizado em sessão pública.

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

4.3. - Caso a DETENTORA DA ATA apresente produto divergente das exigências mínimas constantes no ANEXO I – Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Registro poderá, após comprovada a incapacidade da empresa em atender ao descritivo do referido anexo, cancelar a Ata, e convocar a empresa subsequente até o atendimento das especificações do edital.

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

4.5. - **As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as entregas realizadas conforme indicação desta.**

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

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

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

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

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

15	CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU - SETOR 5	Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi
16	Creche Municipal Novo Mundo	Rua Bahia, 79 -Vila Fátima
17	Creche Municipal Gente Feliz	Rua Choichi Ono, 308 V. S. Francisco
18	Creche Municipal Carmem Helena Pacheco Nogueira	Rua Guanabara, 71 - Centro
19	EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	Rua Jundiá, 195 - Jardim São Paulo
20	EMEI Pingo de Gente	Rua Vitorio de Lima, 255 - Cjto Hab. "EijiMatsumura"
21	EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES	Av. Franco Montoro-Conj. Habitacional Dra. Alzira Pacheco Lomba
22	EMEB PRES. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	Av. Estados Unidos, 303 - V. Nova Ribeira
23	EMEB PROFª NICÉIA HIROTA DA SILVA	Rua Sete Barras, nº 150 - Centro
24	EMEB José da Silva Kalid	Bairro Ribeirão de Registro
25	EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS	Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral
26	EMEB VEREADOR KESAO KASUGA	Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote
27	EMEB Bairro Usina do Serrote	Bairro Usina do Serrote
28	EMEB José Bruno	Estrada Municipal Peropava, s/nº, Bairro Peropava
29	EMEB JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR	Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco
30	EMEI Maria Zilda Gamba Natel	Av. ProfªCecy de Mello Almada, s/nº - Jd. Ipanema
31	EMEB PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongal
32	EMEB Bairro Guaviruva	Bairro Guaviruva
33	EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	Rua Dois, nº 600, Bairro Arapongal
34	EMEB BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	Rua Manoel Camilo, 676 - V. Nova
35	EMEB FRANCISCO MANUEL	Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 - Centro
36	EMEB Christiano de Oliveira	Bairro Capinzal do Vitória
37	EMEB PREFEITO JOSINO SILVEIRA	Av. Saburo Kameyama, 2378 - Bairro Agrochá
38	EMEB Oleriano Gonçalves de Souza	Bairro Morro do Votupoca
39	EMEB PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO	Av. Hum, 586 - Jardim Paulistano
40	EMEB Bairro Bamburral de Cima	Bairro Bamburral de Cima
41	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro

4.5.4. - O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada, que comunicará com antecedência à Contratada.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

4.8. – Os uniformes deverão ser entregues em forma de Kits. A embalagem de cada kit poderá ser em: sacola de tecido, embalagem plástica, ou outra embalagem que garanta o seu adequado transporte, neste último caso, deverá ser consultada a Secretaria para a sua aprovação. Cada kit deverá conter a identificação do seu conteúdo, gênero (feminino e masculino) e tamanho.

4.9. - Não serão admitidas entregas de produtos com diferentes tamanhos dentro do mesmo kit, salvo autorização expressa da Secretaria interessada.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. O(s) item(s) registrado(s) será(o) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA**, conforme previsão constante do *Art. 75 da Lei Federal 8666/93* “Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado”.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

5.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

5.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item “24.01”.

5.5. O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

5.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

5.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.8. A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

5.9. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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 do recebimento do objeto por parte da Contratante.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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 CRITÉRIO DE REAJUSTE

7.1. O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

7.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora(detentora da ata) e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.5.1 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

7.6. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Registro, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

7.7. Fica facultado ao Município de Registro, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

7.8. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.9. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

8.2. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos dela decorrentes (inclusive a retirada da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% do valor do instrumento de contrato ou do documento equivalente.

8.3. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

b) Advertência;

8.3.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(s) registrado(s):

c) Até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;

d) Superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.4. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.5. O(A) proponente que dentro do prazo previsto não encaminhar a proposta corrigida, ou na hipótese de apresentação desta em desacordo com as especificações previstas neste Edital, estará sujeito(a) a aplicação da penalidade de multa correspondente a 10% do valor total dos itens para os quais foi considerado detentor do menor preço.

8.6. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

8.7. A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a detentora da ata os direitos da Prefeitura.

8.8. - As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

8.9. - A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total Da ata.

8.10. - Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.11. - Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

8.12. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.13. As aplicações das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

8.14. - Penalidades a que se sujeita a **PREFEITURA**:

- b) Sujeita-se, a **PREFEITURA** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

9.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

9.3. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A(O) adjudicatária(o) obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1. - Processo de Licitação – Modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/20__** de _____ de **20__**, devidamente homologada no **Processo de Licitação nº _____**, e Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações promovidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98 e Emenda Constitucional nº 19 (Reforma Administrativa), bem como demais Legislação de Direito Administrativo aplicáveis à espécie.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

12.1. - A presente Ata de Registro de Preços está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº _____/20__ de _____ de 20__** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Registro/SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. - Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. - Caberá a Prefeitura de Registro, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

15.2. - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

15.3. - A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

15.4. - A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.5. - A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

REGISTRO, _____ DE _____ DE _____.

GILSON WAGNER FANTIN
PREFEITO MUNICIPAL
P/ Órgão Gerenciador

REPRESENTANTE LEGAL
(Administrador sócio)
P/ Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G:

Nome:
R.G:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO V - DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018

A _____ (nome da empresa), com sede na _____, (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

(LOCAL E DATA)

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA E CARIMBO DA EMPRESA)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018

A _____ (nome da empresa), com sede na
_____ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº
_____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, com
fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro
de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a
usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

() **Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do
artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(LOCAL E DATA)

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA E CARIMBO DA EMPRESA)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018

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

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

(LOCAL E DATA)

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA E CARIMBO DA EMPRESA)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____