

## EDITAL

### (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

**PROCESSO SLP Nº 979/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2018**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 29/10/2018**  
**HORÁRIO DE ABERTURA: 14:15 horas**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.399, de 25 de Janeiro de 2.018, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “menor preço”, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, com o seguinte objeto: **Registro de preços para futura contratação de empresa para confecção de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, e de agasalhos destinados aos alunos das Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil.**

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

**A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, iniciando-se às 14:15 horas do dia 29 de Outubro de 2018, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio dos membros da Comissão Permanente de Licitações Públicas.**

**A sessão de processamento do pregão poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.**

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Descrição e Quantidades ;

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração somente para Micro e Pequenas Empresas;

Anexo V - Minuta do Contrato Administrativo.

Caso sejam efetivadas as compras derivadas desta licitação, as despesas correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2.018, observada a seguinte classificação orçamentária: **02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.30; 02.17.05.12.365.0021.2.020.000.3.3.90.30; 02.17.05.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.30.**

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1 - A presente licitação tem por objeto a futura contratação de empresa para confecção de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, e de agasalhos destinados aos alunos das Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme relação constante do Anexo I do presente Edital, sendo: até 18.189 peças de camiseta de manga curta, até 6.970 peças de bermuda escolar masculina, até 6.744 peças de bermuda escolar feminina, e até 2.534 peças de agasalho.**

#### **1.2 - DO PREÇO ESTIMADO**

**1.2.1 – Como critério de aceitabilidade de preços, a Administração estima o valor global desta licitação em R\$ 994.117,03, com base em pesquisas prévias de preços praticados no mercado competente, realizadas pelo órgão requisitante e Departamento de Compras, com vistas à fixação de preço máximo para a participação de empresas interessadas, nos termos do subitem 5.5 deste edital.**

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

**2.2** - Não poderão participar desta Licitação:

**a)** As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o “caput” do Artigo 9º, a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**b)** Empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

**c)** Empresa em estado de falência e concordata.

**d)** Consórcios.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - Para o credenciamento, deverá ser apresentado a Carta de Credenciamento, conforme Anexo III.

**a)** tratando-se de sócio ou proprietário deverá ser apresentado o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** tratando-se de qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, desde que em documento original e com firma reconhecida no cartório competente.

**3.2** - O sócio ou proprietário, procurador ou credenciado deverá identificar-se exibindo qualquer documento oficial de identificação, desde que contenha foto.

**3.3** - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4** - A ausência do representante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

**3.5** - Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, observando-se o subitem 6.6.1.2.

## **4 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO**

**4.1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

**4.2** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### **Envelope nº 1 - Proposta**

Processo SLP nº 979/2018  
Pregão Presencial nº 155/2018

### **Envelope nº 2 - Habilitação**

Processo SLP nº 979/2018  
Pregão Presencial nº 155/2018

**4.3** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

## **5 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA**

**5.1** - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do processo e deste pregão;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste edital;
- d) **valor unitário; e valor total de cada lote**, já inclusos possíveis descontos, e respeitando-se 02 (duas) casas depois da vírgula; em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

**5.2** - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

**5.3** - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

**5.4** - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

**5.5** - O preço previamente estimado pela Administração fica estabelecido como limite máximo de valor, por ocasião da classificação final das propostas de preços após o encerramento da etapa de lances e negociação com o Pregoeiro, devendo ser desclassificadas as com valor unitário/global superior, observadas as disposições pertinentes do art. 48, inciso II, da Lei federal 8.666/93.

## **6 - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.2** - Os documentos relacionados nas alíneas "b" a "e" deste subitem, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

## **6.2 - 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 e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d)** certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e, a certidão de regularidade da Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional.
- e) prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);**

**6.2.1** - A comprovação da regularidade de débito perante a Fazenda Federal, a que se refere a letra “ d ”, do subitem anterior, deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, em relação à Dívida Ativa da União, e da expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais.

## **6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou regulamento, e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b)** No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.
- c)** No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da Declaração de Renda - Pessoa Jurídica - na modalidade aprovada pela Receita Federal.
- d)** As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde a empresa licitante está estabelecida.
- e)** Certidão negativa de Falência, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, observado o disposto no Decreto federal 84.702/80, com prazo de validade de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

## **6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando o cumprimento de obrigação assumida equivalente ao objeto licitado.

## **6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a)** declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Decreto estadual nº 42.911, de 06.03.98;
- b)** declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.

c) Declaração de que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo.

**6.5.1** - A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

## **6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**6.6.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.6.1.2** - As licitantes que, por qualquer motivo devidamente justificado, não puderem autenticar, com antecedência, as cópias dos documentos de habilitação em cartório competente, poderão fazê-lo desde que compareçam no Setor de Licitação e Contratos, no mínimo, uma hora antes do início da sessão pública, para apresentação dos respectivos originais a servidor da Administração.

**6.6.2** - Os documentos relacionados no inciso VI - “DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados por todas as empresas licitantes, dentro do envelope de documentação, observando-se os subitens 6.6.1 e 6.6.1.2.

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

## **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1** - No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

**7.2** - Após os respectivos credenciamentos, as empresas licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada a etapa de credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**7.3** - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

**7.3.1** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.3.2** - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**7.4** - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

**7.4.1** - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes proponentes.

**7.4.2** - Para efeito de seleção das propostas, durante a etapa de lances, será considerado, preferencialmente, o **valor total do lote**.

**7.5** - O pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**7.5.1** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

**7.6** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, de **1,0% (um por cento)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

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

**7.8** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**7.9** - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.10** - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.10.1** - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ou pelo órgão competente do Município, que será juntada aos autos, por ocasião da fase da negociação.

**7.11** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.12** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**7.12.1** - A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexadas aos autos as informações obtidas por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.12.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos substituídos ou as informações verificadas, a licitante será inabilitada. verificação, a licitante será inabilitada.

**7.13** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**7.14** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **8 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1** - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em seus artigos 42 até 46, e Lei Complementar Municipal nº 2.488/2.011, em seus artigos 27, 31, 35 e 36, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**8.1.2** - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45, conforme modelo no Anexo III deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.

**8.13** - Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à ME ou EPP o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com fundamento no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

## **9 - DAS CONDIÇÕES DE RECURSO**

**9.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 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.

**9.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

**9.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO/REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO**

**10.1** – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, e depois de verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, constantes dos subitens 7.11 e seguintes, o licitante será declarado vencedor, quanto então será concedido o prazo de três dias para apresentação de recurso, a qualquer licitante que manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, nos termos do subitem 9.1, deste edital.

**10.2** – Após cumpridas todas as exigências previstas neste edital e decididos os recursos, à autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**10.3** – Após análise de Assessoria e deliberação da autoridade superior, se prevalecer a concordância com a legalidade dos procedimentos de licitação, sob o ponto de vista técnico e jurídico, para validar todos os atos praticados, e sob o ponto de vista da conveniência e oportunidade do interesse público da Administração, confirmar-se-á, por ato próprio, a aprovação dos procedimentos pertinentes e homologar-se-ão os resultados, pela autoridade competente.

**10.4** - A autoridade competente para a aprovação dos procedimentos poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**10.5** - Em ambos os casos de revogação ou anulação da licitação, como ocorre o desfazimento do processo, deverá ser assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, com a fixação de prazo para interposição de recurso.

## **11 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO/ ATA**

**11.1** - A empresa adjudicatária será convocada para assinar o contrato administrativo ou a ata de registro e preços, dentro do prazo de 3 dias uteis, contados da data de sua convocação, conforme o caso e demais exigências e formalidades deste edital.

**11.2** – A Administração convocará regularmente, a empresa adjudicatária, para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de previsto neste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 81, da Lei federal nº 8.666/93.

**11.3** - O prazo de convocação, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela empresa adjudicatária e se o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.4** – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, e demais sistemas semelhantes, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais.

**11.5** - A pena prevista no artigo 81, da Lei federal 8.666/93, aplicada subsidiariamente na forma do art. 9, da Lei federal 10.520/2002, consiste na caracterização do descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa infratora às mesmas penalidades enumeradas para os casos de inadimplemento e de inexecução total das obrigações contratadas ou assumidas perante ata de registro de preços.

**11.6** - A penalidade a ser aplicada ao licitante adjudicatário que não comparecer dentro do prazo para assinatura do contrato ou da ata, nem apresentar, dentro deste mesmo prazo, motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, corresponderá à multa de mora de 20% do valor total do contrato administrativo ou da ata de registro de preço.

## **12 - DA ATA, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS**

**12.1** – A ata de registro de preços, que formaliza uma promessa de contratação de cunho irrevogável para o licitante vencedor, ou para o particular que concordar em executar o objeto da licitação pelo preço daquele, será subscrita pelo convocado e pela autoridade que rubricou/assinou o edital, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, em resumo no diário Oficial do Estado, na imprensa oficial do município ou em jornal de circulação regional ou local.

**12.1.1** – O licitante convocado que deixar de assinar a ata no prazo fixado, dela será excluído. A recusa equivale à infração prevista no artigo 81, do vigente Estatuto das Licitações e Contratos.

**12.2** – O registro de preços terá validade de até **06 (seis) meses**, cujo prazo iniciar-se-á a partir da data da assinatura da respectiva ata.

**12.3** – O cancelamento do registro de preços ocorrerá quando o fornecedor:

**12.3.1** – recusar-se a retirar o instrumento contratual equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

**12.3.2** – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**12.3.3** – for declarado inidôneo ou impedido de contratar com a Administração, nos termos dos artigos 7º. e 87, respectivamente, das Lei Federais nº. 8.666/93, alterada posteriormente, e, nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

## **13 - DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**13.2** - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade insculpida no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

**13.3** - Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Seção de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



**13.4** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**13.5** - Quando a adjudicatária não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.4 anterior, ou recusar-se a celebrar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**13.6** – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do aviso através do Diário Oficial do Estado – DOE.

**13.7** - O registro de preços na ata não obriga a Prefeitura do Município de Guariba a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições

**13.8** - O objeto da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, do Estatuto das Licitações.

#### **14 - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1** - Após a emissão da ordem de fornecimento a empresa fornecedora deverá, antes de entregar os uniformes escolares requisitados, apresentar a confecção de uma unidade de cada peça do uniforme escolar e do conjunto do agasalho, dentro do prazo de cinco dias úteis, para efeito de vistoria prévia do modelo requisitado, a título de amostra, de acordo com a descrição e características contidas nos desenhos do Anexo I, para prévia aprovação da Secretária Municipal de Educação e autorização de entrega das quantidades solicitadas.

**14.1.1** - A empresa fornecedora deverá iniciar a confecção dos uniformes escolares e agasalhos, somente após a aprovação das amostras dos modelos requisitados pela Secretária Municipal de Educação.

**14.1.2** - A confecção e entrega dos uniformes escolares e agasalhos não poderão ser terceirizados na sua totalidade.

**14.2** - A entrega dos uniformes escolares e agasalhos deverá ser realizada de acordo com as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, em até 20 (vinte) dias, após o pedido, contados da data de assinatura da ata de registro de preços ou contrato, conforme anexo do Edital.

**14.2.1** - A entrega deverá ser realizada na EMEB. Francisco Alves Filho, situada na Fazenda Santa Cruz, s/n – Rodovia Vicinal Alpheu Bellodi, km 3,5, no horário das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas; o horário e data de entrega deverá ser respeitado impreterivelmente.

**14.3** - Os uniformes escolares deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

**14.4** - As parcelas de quantitativos de uniformes escolares deverão ser entregues de acordo com a ordem de fornecimento da Secretaria Municipal de Educação, expedida de acordo com as necessidades da repartição, acompanhadas, cada lote de fornecimento, pela respectiva nota fiscal/fatura.

**14.5** – A empresa fornecedora obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade requisitada de uniformes escolares dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

**14.6** - Só serão emitidos atestados de recebimento após a conferência de cada uniforme escolar e conjunto de agasalho, entregues, cuja vistoria prévia será feita para confirmar se o fornecimento realizado está de acordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos.

**14.7** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega e conseqüente emissão da nota fiscal.

**15.2** - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta do objeto, de acordo com os pedidos emitidos em anexo, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

**15.2.1** - A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

**15.2.2** - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

**15.2.3** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

## **16 - DAS SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO**

**16.1** - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

**16.2** - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

**16.3** - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**16.4** - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

**16.4.1** - advertência;

**16.4.2** - multa de mora de:

**a)** 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**b)** 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**c)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

**d)** 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

**16.4.3** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

**16.5** - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**17.2** - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP - 10/2002, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**17.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos de habilitação, cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**17.3** - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, para amplo conhecimento dos interessados.

**17.4** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findo os quais deverão ser destruídos.

**17.5** - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados via fax ou pelo correio/Sedex.**

**17.5.1** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

**17.6** - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com o auxílio da Assessoria Jurídica e dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

**17.7**- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.8** - A ausência de representante legal ou preposto da empresa licitante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

Guariba, 11 de Outubro de 2018.

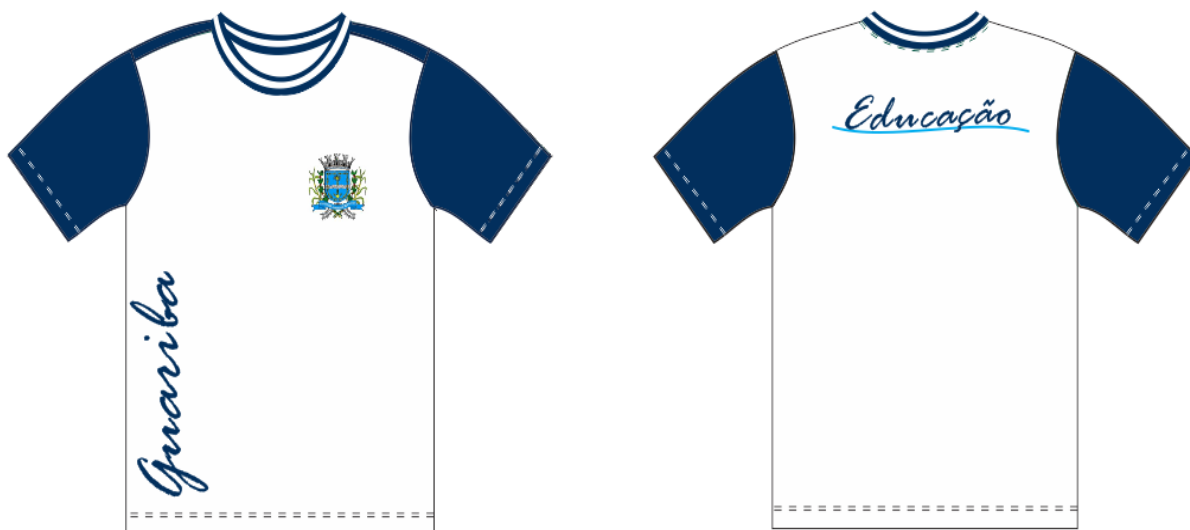
**Andréia Rocha Batista Rodrigues**  
**p/Presidente da Comissão Permanente de Licitações**

## **ANEXO I**

### **LOTE I**

#### **DESCRIÇÃO – UNIFORME ESCOLAR**

**Camiseta de manga curta**, sendo o corpo confeccionada em tecido meia malha sendo esta composta 50% Algodão penteado fio 30/1 e 50% Poliéster fio com gramatura de 160 g/m<sup>2</sup>, as mangas deverão ser confeccionadas em tecido poliviscose composta por 67% Poliéster e 33% Viscose com fio 30/1 com gramatura de 160 g/m<sup>2</sup>, na cor Azul Marinho Pantone PTX 19-4024. Nos ombros deverá conter um detalhe na cor azul marinho TPX 19-4024 em tecido poliviscose composta de 67% Poliéster e/\* 33% Algodão.



**\*Produção:** A barra do corpo e das mangas devem ser rebatidas com largura de 2,0 cm e costuradas em máquina galoneira de duas agulhas. A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock. Na parte da frente da camiseta deverá estar silcado o brasão da Prefeitura Municipal de Guariba, nas costas deverá ser aplicada através do processo de silkscreen a conforme logotipia anexa. No meio da parte traseira interna da gola 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 de fabricação e país de fabricação. A tolerância de variação na gramatura é de 5%.A linha utilizada para a confecção da camiseta é 100% poliéster, nº 120, na cor azul marinho e branca.Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**\*Gola:** em ribana de PV na cor pantone 19-4024 TPX, com 2,0 cm de largura, costurado em galoneira 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm, com tolerância de 0,5 ponto por cm., costurar com linha 100% poliéster 120.

**\*Silkscreen:** Na frente da camiseta, do lado esquerdo, deverá ser estampado o Brasão Oficial da Prefeitura Municipal de Guariba, em silk simples, tinta a base d'água.

#### **Medidas do Brasão**



<b>Brasão Oficial de Guariba</b>		
<b>Tamanho</b>	<b>Largura</b>	<b>Altura</b>
Do 00 ao 14	8,0 cm	8,5 cm
Do 16 ao GG	9,0 cm	9,5 cm

**\*Silkscreen:** No centro da costa, deverá ser estampado, através do processo de silkscreen o escrito "Educação" em fonte de letra Rageltalic, medida total de 26cm de largura por 4 cm de altura, a letra deverá estar na cor azul marinho (TPX 19-4024) e o traço embaixo da palavra Educação deverá estar na cor azul turquesa (TPX 17-4440) conforme desenho.

*Educação*

**\*Silkscreen:** Na lateral direita, deverá ser estampado, através do processo de silkscreen o escrito “Guariba” em fonte de letra Rageltalic, a letra deverá estar na cor azul marinho (TPX 19-4024), medida total de 23,5 cm de largura por 7cm de altura, conforme Logotipia anexa.

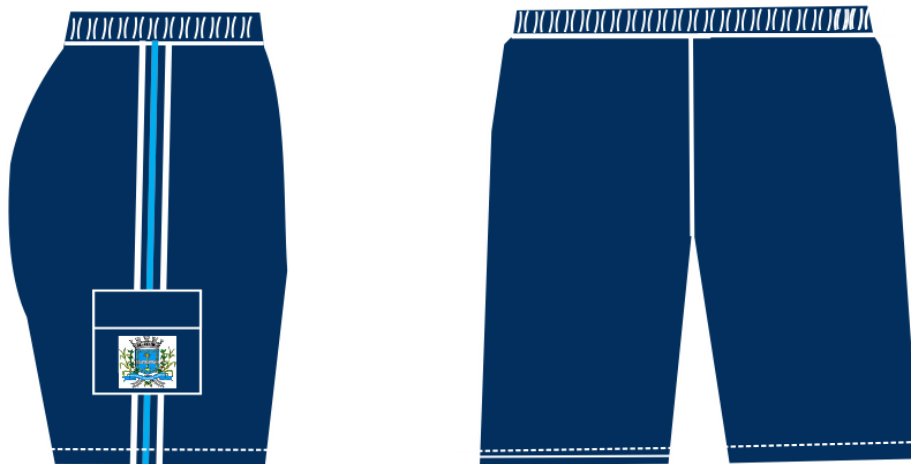
# Guariba

**\*Tabela de dimensões Camiseta Manga Curta**

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS														
	0	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
TAMANHOS	0	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
Comprimento do corpo	33	37	41	44	49	53	57	61	64	68	69	71	74	77	80
Largura do corpo	29	31	33	36	38	40	42	45	47	49	53	56	59	62	65
Comprimento da manga	08	10	11	12	14	15	17	18	20	21	23	24	26	27	29
Abertura da Cava	12	13	14	15	16	17	17	18	19	21	22	23	24	25	25
Abertura da Manga	10	10,5	11	12	13	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Comprimento do Ombro	07	08	09	09	10	10	10	11	12	12	13	14	15	17	18

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

**Bermuda escolar Masculina**, em Tactel 100% poliéster, na cor azul marinho (Pantone TPX 19-4024), sem brilho, com gramatura mínima de 115g/m<sup>2</sup>. Frisos tipo adidas nas laterais. Bolso chapado na lateral direita da perna, silcado o Brasão do Município de Guariba.



**\*Produção:** elástico de 4 cm rebatido em máquina elástico de cinco pesponto. Sua parte interna deverá ser feito em máquina reta de duas agulhas com 2cm acabada. Bolso chapado na lateral direita com logo da Prefeitura. Os frisos laterais deverão ser aplicados em pespontadeira com no mínimo nove agulhas, as cores são respectivamente branca, azul turquesa (TPX 17-4440) e branca, medindo cada friso 1,1cm com espaço entre ele de 0,8cm. Deverá ser pespontado em máquina reta uma agulha na parte externa do gancho frente e costapara o reforço da peça. No meio do gancho das costas na parte interna 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 de fabricação e país de fabricação. A tolerância de variação na gramatura do tecido é de 5%. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**\*Silkscreen:** No bolso da lateral direita deverá ser estampado o Brasão Oficial da Prefeitura Municipal de Guariba, em silk simples, tinta a base d' água.

**Medidas do Brasão**

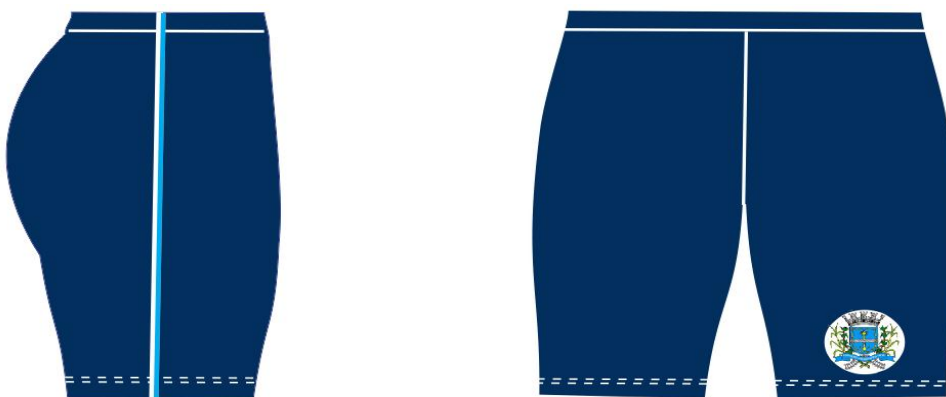


Brasão Oficial de Guariba		
Tamanho	Largura	Altura
Do 00 ao 14	8,0 cm	8,5 cm
Do 16 ao GG	9,0 cm	9,5 cm

*\*Tabela de dimensões Bermuda Escolar Masculina*

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS															
	TAMANHOS	0	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
Gancho frente	15	16,5	18	19	20	21	23	24	25	27	30	31	33	34	36	
Gancho costas	19	20	22	23	24	25	27	28	29	30	33	35	36	38	39	
Cintura com Elástico	22	23	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36	37	
Coxa	21	22,5	24	25	26	27	29	30	31	32	34	36	37	39	41	
Entre Pernas	15	17	19	20	21	23	24	25	26	28	28	30	31	33	35	
<b>Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02</b>																

**Bermuda escolar feminina** confecciona em helanca, na cor azul marinho (Pantone TPX 19-4024), com duplo friso nas cores branca e azul turquesa (TPX 17-4440). Na perna esquerda de quem veste deverá ser silcado o Brasão do Município de Guariba.



**\*Produção:** Confeccionada em Helanca, composição (100% Poliamida) com gramatura no mínimo de 220 g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Pantone TPX 19-4024), modelo tipo ciclista, com logo da Prefeitura na perna direita. Nas laterais da bermuda duplo friso com aplicação em máquina overloque com aparelho para duplo friso simultâneo, os frisões deverão medir já acabados na peça 3mm o azul turquesa (Pantone TPX 17-4440) e 5mm o branca (Pantone TPX 11-4201), os frisões deverão ser confeccionados em tecido poliviscose composto de 67% Algodão e 33% Viscose. A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm embutido e rebatido com máquina galoneira de duas agulhas bitola larga e no centro do elástico costura em máquina galoneira duas agulhas bitola larga. A costura deverá ser em máquina overloque com fios de helanca. As barras costuradas em máquina galoneira duas agulhas com 02 cm. No meio do gancho das costas na parte interna 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 de fabricação e país de fabricação. A tolerância de variação na gramatura do tecido é de 5%. A linha utilizada para a confecção da bermuda é 100% poliéster, nº120 e fio de helanca na cor preta (Pantone TPX 19-4015) para maior resistência. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**\*Silkscreen:** Na perna direita deverá ser estampado o Brasão Oficial da Prefeitura Municipal de Guariba, em silk simples, tinta a base d'água.

#### Medidas do Brasão



Brasão Oficial de Guariba		
Tamanho	Largura	Altura
Do 00 ao 14	8,0 cm	8,5 cm
Do 16 ao GG	9,0 cm	9,5 cm

*\*Tabela de dimensões da bermuda escolar feminina:*

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS															
	TAMANHOS	0	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
Entre pernas	12	13	14	15	16	17	18	19	19	20	21	22	23	24	25	
Coxa	16	17	19	19,5	20,5	22	22,5	23,5	24	25	26	27	28	29	30	
Gancho Frente	13	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27	28	
Gancho Costas	17	18	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
Cintura	20	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34	
Abertura da Perna	13	14	14	15	16	17	18	18	19	19,5	20	21	22	23	24	
<b>Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02</b>																

## LOTE II

### DESCRIÇÃO – AGASALHOS

**Jaqueta modelo aberto com capuz**, em tecido com gramatura 202 g/m<sup>2</sup>, conforme NBR10591/08, composição 100% Poliéster, cor Pantone 19-4024 (Azul Marinho), Solidez da Cor à Fricção Seco conforme NBR ISSO 105 X-12/07 Seco ≤ 3/4 e Úmido ≤ 3/4. Determinação da Torção, conforme NBR 179/10 da AATCC, Torção = 0,00%. Solidez de cor à lavagem doméstica e comercial: Migração Poliéster ≤ 4/5, Migração Algodão ≤ 4/5, Alteração ≤ 4/5. Alterações dimensionais do tecido Largura ≥ 0,53%, Comprimento ≥ 1,33%. Peso aproximando por rolo 20kg. Tipo de malha (tecnologia) Urdume (kettentstul), finura de máquina 28 ag/pol, fio (títulos e percentuais) 25% -> 55/24 dtex Isso SO | 75% -> 70/72 dtexx SO, Acabamento final prefixação, felpado, fixado, felpa alta. Punho e barra em retilínea na cor azul marinho com um friso turquesa e um friso branco. Bolso frontal tipo canguru. Silkscreen nas costas e silkscreen do Brasão do Município de Guariba no peito.



**\*Produção:** fechamento interno em máquina overloque com bitola de 3mm. Bolso tipo canguru deverá ser aplicado em máquina pespontadeira duas agulhas para garantir melhor resistência. Barra será feita em máquina galoneira duas agulhas com 2cm. O zíper será pespontado em máquina reta uma agulha. Punho em retilínea será colocado em máquina overloque conforme desenho. No meio das mangas deverão ser sobrepostas e costuradas, duas faixas tipo adidas, com largura de 1,1 cm cada faixa com espaçamento de 0,8cm entre faixas em tecido Poliviscose composto de 67% Poliéster e 33% Viscose com a sua gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup> nas respectivas cores, da parte da frente para as costas: Branco Pantone TPX 11-4201 e Azul Turquesa Pantone TPX 17-4440. Nas costas deverá ser aplicada através do processo de silkscreen a escrita Educação Guariba na cor branca com detalhe em Azul Turquesa Pantone TPX 17-4440. Nas frente deverá ser aplicada através do processo de silkscreen o Brasão do Município de Guariba.

**\* Logotipo em silkscreen:** com tinta a base d'água nas cores do Brasão do Municipal de Guariba, medida total de 8,5cm de largura por 8,5 de altura, conforme desenho:



**\* Logotipo em silkscreen:** com tinta a base d'água nas cores Branco e Azul Turquesa Pantone 17-4440 TPX, medida total de 26,0 cm de largura por 4,0 cm de altura, conforme desenho, fonte de letra do escrito Educação (Brush Script MT), fonte de letra do Guariba (Arial):



\**Punho e barra*: duplo de 11 cm, feito em máquina retilínea, 100% acrílico, na cor Azul Marinho Pantone 19-4024 TPX, com um friso Azul Turquesa Pantone 17-4440 TPX e um friso Branco medindo 4,8 cm pronto na peça.



\*Tabela de medidas da Jaqueta Escolar

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS														
TAMANHOS	0	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
A - COMPRIMENTO TOTAL SEM BARRA	38	40	43	47	51	55	59	63	67	71	75	78	80	83	84
B - LARGURA DO PEITO	27	30	33	36	39	42	45	48	51	54	57	60	63	66	69
C - CAVA RETA	16	17	18	19	20	21	22	23	25	27	28	29	30	31	32
D - ALTURA DA BARRA	25	26	27	29	31	32	34	35	37	39	41	42	44	44	46
E - COMPRIMENTO MANGA A PARTIR DA CAVA	31	34	37	40	43	46	48	51	54	56	59	61	63	65	66
F - ALTURA DA GOLA	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4
G - ALTURA DO PUNHO	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4	4,4
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02															

**Calça escolar**, em tecido com gramatura 202 g/m<sup>2</sup>, conforme NBR10591/08, composição 100% Poliéster, cor Pantone 19-4024 (Azul Marinho), Solidez da Cor à Fricção Seco conforme NBR ISSO 105 X-12/07 Seco ≤ 3/4 e Úmido ≤ 3/4. Determinação da Torção, conforme NBR 179/10 da AATCC, Torção = 0,00%. Solidez de cor à lavagem doméstica e comercial: Migração Poliéster ≤ 4/5, Migração Algodão ≤ 4/5, Alteração ≤ 4/5. Alterações dimensionais do tecido Largura ≥ 0,53%, Comprimento ≥ 1,33%. Peso aproximando por rolo 20kg. Tipo de malha (tecnologia) Urdume (kettenthul), finura de máquina 28 ag/pol, fio (títulos e percentuais) 25% -> 55/24 dtex Isso SO | 75% -> 70/72 dtexx SO, Acabamento final prefixação, felpado, fixado, felpa alta. Com bolsos tipo faca nas laterais. Nas laterais duas faixas tipo adidas em malha Poliviscose composta de 67%Poliéster e 33% Viscose com a sua gramatura mínima de 160g/m<sup>2</sup>, respectivamente de frente para trás: Branco Pantone TPX 11-4201 e Azul Turquesa Pantone TPX 17-4440.



\***Produção**: O fechamento interno (gancho, entre pernas, bolsos, laterais e aplicação do elástico de 4 cm) deverão ser em máquina overloque bitola de 3mm com linha e fio na cor azul marinho. As barras deverão ter 2 cm com fechamento em máquina galoneira, duas agulhas, bitola larga, o elástico de 4 cm deverá ser pespontado em máquina elástica catracada com cinco pesponto a boca do bolso deverá ser pespontada em máquina reta de uma agulha. As faixas deverão ter largura de 1,1 cm cada faixa com espaçamento de 0,8cm entre faixas em tecido Poliviscose composto de 67% Poliéster e 33% Viscose com a sua gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup> nas respectivas cores, serão aplicadas em máquina pespontadeira com no mínimo 6 agulhas. No meio do gancho das costas na parte interna 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 de fabricação e país de fabricação.



A tolerância de variação na gramatura do tecido é de 5%.A linha utilizada para a confecção da calça é 100% poliéster, nº120, na cor azul marinho. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

*\*Tabela de dimensões da calça escolar:*

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS														
TAMANHOS	0	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
COXA	22	23	25	26	28	29	30	31	33	34	35	36	37	38	39
GANCHO FRENTE	18	19	20	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32	33	34
GANCHO COSTAS	25	26	27	28	29	30	32	33	34	36	37	38	39	40	42
CINTURA COM ELÁSTICO	22	23	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36	37
ENTRE PERNAS	36	29	41	46	51	58	62	67	67	73	75	77	78	78	79
ABERTURA DE PERNAS	11	12	13	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	23	24
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02															

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

\_\_\_\_\_  
**Nome da Empresa**  
**Nome assinatura do responsável**

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 979/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2018**

**À**  
**Prefeitura Municipal de Guariba**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Guariba - Estado de São Paulo**

**Prezado Senhores.**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, credencia o senhor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão Presencial nº 155/2018, referente ao Processo de Licitação nº 979/2018, perante a Comissão Permanente de Licitação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

\_\_\_\_\_  
(representante da licitante)

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 155/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 155/2018** DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

**a)** Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

**b)** Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**

**ANEXO V  
(MINUTA)**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 979/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2018**

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, inscrita no CNPJ nº 48.664.304/0001-80, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pela Sra. **ANDRÉIA ROCHA BATISTA RODRIGUES**, p/Presidente da Comissão Permanente de Licitações, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.399, de 25 de Janeiro de 2.018, e de outro lado a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na ....., nº ..... - SP, daqui por diante denominada **FORNECEDORA**, resolvem REGISTRAR os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 2.744, de 13 de Março de 2.013 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1** - Futura contratação de empresa para confecção de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, e de agasalhos destinados aos alunos das Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil, através da Secretaria Municipal de Educação, sendo: até 18.189 peças de camiseta de manga curta, até 6.970 peças de bermuda escolar masculina, até 6.744 peças de bermuda escolar feminina, e até 2.534 peças de agasalho, constantes do Edital nº 979/2018 e nas quantidades solicitadas em cada requisição dos órgãos interessados.

**CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** – A presente ata de registro de preços terá a validade de até **06 (seis) meses**, a partir da data de sua publicação, em cujo prazo a **PREFEITURA** não será obrigada a firmar as contratações, ou expedir as ordens de fornecimento ou de execução de serviços comuns, que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao **FORNECEDOR** registrado preferência de fornecimento ou execução, em igualdade de condições com os demais.

**2.2** - O prazo de validade desta ata de registro de preços, não poderá ser prorrogado, salvo se sua duração não ultrapassar a 12 (doze) meses, quando, então, admitir-se-á a prorrogação, desde que a soma dos períodos de vigência não atinja o limite máximo anual.

**CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA**

**3.1** - Poderão utilizar-se da ata de registro de preços os órgãos interessados ou não da **PREFEITURA**, mediante prévia consulta na ata de registro de preços e desde que devidamente comprovada a vantagem administrativa e respeitada, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei federal nº 8.666/93, na Lei federal nº 10.520/2002 e no Decreto municipal nº 2.744/2013, relativas à utilização do sistema de registro de preços.

**CLÁUSULA IV - DOS PREÇOS**

**4.1** - O preço ofertado pela empresa signatária da presente ata de registro de preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação e o ato de homologação do objeto do Pregão Presencial nº 155/2018.

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

**4.2** - Em cada fornecimento ou execução decorrente desta ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital nº 979/2018, do Pregão Presencial nº 155/2018, que a precedeu e a íntegra do presente instrumento de registro de preços.

## **CLÁUSULA V - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO**

**5.1** - Após a emissão da ordem de fornecimento a empresa fornecedora deverá, antes de entregar os uniformes escolares requisitados, apresentar a confecção de uma unidade de cada peça do uniforme escolar e do conjunto do agasalho, dentro do prazo de cinco dias úteis, para efeito de vistoria prévia do modelo requisitado, a título de amostra, de acordo com a descrição e características contidas nos desenhos do Anexo I, para prévia aprovação da Secretária Municipal de Educação e autorização de entrega das quantidades solicitadas.

**5.1.1** - A empresa fornecedora deverá iniciar a confecção dos uniformes escolares e agasalhos, somente após a aprovação das amostras dos modelos requisitados pela Secretária Municipal de Educação.

**5.1.2** - A confecção e entrega dos uniformes escolares e agasalhos não poderão ser terceirizados na sua totalidade.

**5.2** - A entrega dos uniformes escolares e agasalhos deverá ser realizada de acordo com as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, em até 20 (vinte) dias, após o pedido, contados da data de assinatura da ata de registro de preços ou contrato, conforme anexo do Edital.

**5.2.1** - A entrega deverá ser realizada na EMEB. Francisco Alves Filho, situada na Fazenda Santa Cruz, s/n – Rodovia Vicinal Alpheu Bellodi, km 3,5, no horário das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas; o horário e data de entrega deverá ser respeitado impreterivelmente.

**5.3** - Os uniformes escolares deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

**5.4** - As parcelas de quantitativos de uniformes escolares deverão ser entregues de acordo com a ordem de fornecimento da Secretaria Municipal de Educação, expedida de acordo com as necessidades da repartição, acompanhadas, cada lote de fornecimento, pela respectiva nota fiscal/fatura.

**5.5** – A empresa fornecedora obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade requisitada de uniformes escolares dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

**5.6** - Só serão emitidos atestados de recebimento após a conferência de cada uniforme escolar e conjunto de agasalho, entregues, cuja vistoria prévia será feita para confirmar se o fornecimento realizado está de acordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos.

## **CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO**

**6.1** - Em todos os fornecimentos ou execução, mediante contrato ou respectiva ordem, o pagamento será efetuado por crédito em conta corrente do **FORNECEDOR**, preferencialmente, em instituição financeira oficial, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de expedição do atestado comprobatório do correto fornecimento ou execução, ao qual se juntará a nota fiscal/fatura, de acordo com as formalidades previstas no edital.

## **CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

**7.1** - A entrega dos produtos ou a execução dos serviços comuns só estará caracterizada mediante o recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou de execução, ficando o **FORNECEDOR** obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência desta ata, mesmo a título de antecipação, sempre devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal ou fatura correspondente.

## **CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES**

**8.1** - Constatada a falsidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela empresa licitante, poderá ela, na qualidade de **FORNECEDOR**, resguardados os procedimentos legais, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, sofrer as sanções abaixo, a critério da **PREFEITURA**, isolada ou cumulativamente:

a) impedimento para registro na ata, se concluída as fases internas e externas do processo de licitação;

b) cancelamento dos registros de preços da ata;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o **FORNECEDOR** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

**8.2** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR**, sem justificativa aceita pelo órgão interessado ou não, resguardados os procedimentos legais pertinentes, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

**8.2.1** - advertência;

**8.2.2** - multa de mora de:

**a)** 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**b)** 30% (trinta) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**c)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

**d)** 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

**e)** suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o **FORNECEDOR** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

**8.3** – As sanções que vierem a ser aplicadas ao **FORNECEDOR** inadimplente serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

**8.4** – A aplicação das sanções previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas em lei, inclusive, responsabilização do **FORNECEDOR** por eventuais perdas e danos causados à **PREFEITURA** ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA IX - DO REAJUSTAMENTO - CORREÇÃO MONETÁRIA**

**9.1** - Considerando que o prazo máximo de validade da presente ata, mesmo compreendendo as hipóteses de prorrogação, não pode ultrapassar de 12 (doze) meses, em cumprimento ao disposto no § 1º, do artigo 28, da Lei federal nº 9.069, de 29/06/1995, e demais legislação correlata, é vedado quaisquer reajustamento dos preços registrados.

#### **CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**10.1** - Os bens adquiridos ou os serviços comuns executados serão recebidos, conferidos e vistoriados pelo agente designado pelo órgão interessado ou unidade requisitante, representante da **PREFEITURA**, de conformidade com o disposto no artigo 73, da Lei federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, a quem competirá a emissão de atestado que comprove a regularidade do atendimento da obrigação, nos termos da Lei federal nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 2.744/2013.

#### **CLÁUSULA XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**11.1** - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na letra “d”, do inciso II, do “caput”, do artigo 65, da Lei federal nº 8.666, de 1.993.

**11.2** - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **FORNECEDOR** para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**11.3 - O FORNECEDOR** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, enquanto que a ordem de classificação dos que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado será observará para novo registro de preços.

**11.4 -** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR** não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I -** liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,

**II -** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação e novo registro de preços.

#### **CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA**

**12.1 -** Não havendo êxito nas negociações, na forma do inciso II, do subitem 9.4, da cláusula anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação ou cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**12.2 -** O registro do **FORNECEDOR** será cancelado quando descumprir as condições desta ata; ou não retirar a ordem de fornecimento ou execução equivalente, no prazo fixado, sem justificativa aceitável; ou então, não aceitar reduzir o seu preço registrado; ou sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do "caput", do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 1.993, ou no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 2.002.

**12.3 -** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, ou também:

**I -** por razão de interesse público;

**II -** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou da ordem de fornecimento ou execução; ou,

**III -** a pedido do **FORNECEDOR**.

**12.4 -** A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita, direta e pessoalmente, ou por correspondência pelos Correios com Aviso de Recebimento, juntando-se o comprovante aos autos do processo de licitação, que deram origem a esta ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA XIII - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

**13.1 -** As despesas correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2.018, observada a seguinte classificação orçamentária: **02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.30;** **02.17.05.12.365.0021.2.020.000.3.3.90.30;** **02.17.05.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.30.**

#### **CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1 -** Fica eleito o Fórum da Comarca de Guariba para dirimir dúvidas ou questões que encontrem forma de resolução amigável, pelas vias administrativas, entre as partes, sendo este irrenunciável pela **PREFEITURA**, diante do que dispõe o § 2º, do artigo 55, da Lei federal nº 8.666/93.

**14.2 -** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 2.744/2013, e demais normas aplicáveis à espécie.

.....

E, por estarem assim, justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que abaixo também subscrevem, para que produza todos os efeitos legais.

Guariba, ..... de 2018.

**ANDRÉIA ROCHA BATISTA RODRIGUES**  
**p//PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**(PREFEITURA)**

**(FORNECEDORA)**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_