



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013 REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95834/2013/SEDU

OBJETO:

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL
AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA
ALUNOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, A PEDIDO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA
SERRA/ES.**

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições e exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao Termo de Referência, objetivando uma perfeita participação no certame.



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013 REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº 95834/2013/SEDU

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no DOU de 09 de agosto de 2000, Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Municipal 3530 de 15 de janeiro de 2010, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que integram este edital.

1 - PREANBULO

1.1. O MUNICIPIO DA SERRA- ES, por intermédio do Pregoeiro, designada pelo Decreto nº193/2013 de 05 de novembro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço global**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR**, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação - SEDU, conforme discriminação disposta no Temo de Referência Anexo III do Edital.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I	Modelo de Proposta Comercial
II	Termo de Referência
III	Minuta da Ata Contratual
IV	Modelo de Carta de Credenciamento
V	Modelo de Declaração (art.4º, VII, da Lei 10.520/ 02)
VI	Modelo de Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006
VII	Modelo de Declaração Garantia (art. 56, da Lei nº 8.666/93)
VIII	Modelo de Declaração – inc. XXXIII, do art. 7º da CF/88
IX	Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação

1.3. Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES	
DATA DE ABERTURA	20/12/2013
HORÁRIO	09h:30mim
LOCAL	Rua Maestro Antonio Cícero, n.º111 – Prédio Administrativo 1.º Andar - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100
PREGOEIRO	Fábio Gomes de Aguiar
EQUIPE DE APOIO	Tatiani Emilia Rangel
	Márcia Aparecida Teixeira de Souza

1.4. O Aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – ES, e em Jornal de Grande Circulação regional nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005, bem como, por meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal da Serra/ES, no endereço: www.serra.es.gov.br, (link licitações SEAD), onde também será disponibilizada a íntegra deste instrumento convocatório.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

2 - DO OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme quantitativo constante no **Anexo I (Proposta)**, especificações e condições constantes do Anexo III (Termo de Referência), que integra este Edital.

3 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 3.1. A existência de **preços registrados** não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.2. O prazo de entrega do(s) produtos será de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da nota de empenho e confirmação de pedido.
- 3.3. O Compromissário Fornecedor deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima, para remessa do produto, sendo que as quantidades **mencionadas no Anexo I deste edital, são estimadas para 01 (um) ano.**
- 3.4. Além do transporte e entrega nos locais designados pelo Município, **conforme Anexo I**, deverá o Compromissário Fornecedor descarregar e armazenar o produto em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.
- 3.5. Para todos os itens serão avaliados os acondicionamentos dos materiais no momento da entrega. Embalagens violadas, com vazamentos, materiais manchados, sujos ou materiais com aparência duvidosa farão com que os materiais não sejam aceitos.
- 3.6. Não serão aceitos na entrega, materiais de marcas diferentes daquelas constantes na(s) proposta(s) vencedora(s). No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.
- 3.7. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
- 3.8. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, podendo serem aplicadas também às sanções previstas no capítulo 21 deste edital.
- 3.9. A Secretaria Municipal de Educação se reserva no direito de não adquirir em sua totalidade os objetos da presente licitação;

4 - DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço fabio.aguir@serra.es.gov.br ou licitacao@serra.es.gov.br, informando o número da licitação.
- 4.2. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Pregão poderão ser obtidos junto ao



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

Pregoeiro pelo telefone (27) 3291.2045, nos dias úteis no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

- 4.3. A impugnação ao edital somente será aceita em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser exclusivamente protocolizada junto a Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, localizado Rua Maestro Antonio Cícero, nº111- 1º andar - Centro - Serra/ES - CEP 29176-100, em dias úteis, no horário de 08h00min às 17h00min horas.
- 4.4. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente e setor jurídico, decidirá sobre a impugnação.
- 4.5. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.
- 4.7. Não serão aceitas impugnações via fax ou correio eletrônico.
- 4.8. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil para os interessados.
- 4.9. Cópia por meio digital, deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial do Estado/ES, no site da PMS: www.serra.es.gov.br (link licitações SEAD), à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto ao Departamento de Administração de Matérias/DAM – no endereço indicado acima - de segunda a sextas feiras, das 09:00 às 11:30h e das 13:00 às 17:30h, mediante a apresentação de Pen-driv ou CD-ROM. Outras informações sobre a licitação serão obtidas através do Pregoeiro e equipe pelo telefone: (27) 3291.2045.

5 - DAS AMOSTRAS

- 5.1. Conforme previsto no Termo de Referência, a licitante vencedora do certame deverá apresentar as amostras de todos os itens constantes no lote, conforme especificações constantes no Anexo III, no prazo de 04 (quatro) dias, a contar a partir da data em que foi declarada vencedora (ato contínuo após a análise da documentação), sob pena de desclassificação e sanções.
- 5.2. As amostras serão avaliadas pela Comissão de Avaliação conforme Portaria emitida pela Secretaria Municipal de Educação - SEDU, que após avaliação emitirá laudo de conformidade conforme condições descritas no Termo de Referência.
- 5.3. Este procedimento visa verificar a conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório e do critério de julgamento adotado, observados as especificações e medidas técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital e anexo, considerando-se que as amostras servem para tais aferições.
- 5.4. O requerimento de amostras visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto à adequação às especificações exaradas no Termo de Referência - Anexo III deste edital, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço.
- 5.6. O objeto constante do Anexo III deste instrumento deverá, obrigatoriamente, estar acondicionado em embalagem de boa qualidade (na ocasião da entrega), contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 5.7. Cada item de material mencionado deverá ser entregue acondicionado em saco plástico, devidamente etiquetado, com número do lote e discriminação do material nele existente.
- 5.8. As amostras serão analisadas de acordo com as exigências descritas no Anexo III do edital, que descreve os parâmetros mínimos para aquisição de material de qualidade.
- 5.9. Verificada a melhor proposta para o lote, bem como, a documentação relativa à regularidade da empresa, as amostras serão recebidas pelo Pregoeiro, encaminhando para uma Comissão formada por servidores da área da Educação, a qual providenciará a avaliação, atendendo aos incisos VII e X, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/02, que tratam da verificação, da conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório e do critério de julgamento adotado, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital. Para fins de avaliação da qualidade dos produtos, a Administração poderá se utilizar de todos os meios legais existentes.
- 5.10. A empresa licitante que desejar poderá apresentar as amostras no dia de realização do certame, porém em nenhuma hipótese as amostras poderão ser substituídas ou reapresentadas .
- 5.11. A adjudicação do objeto licitado a licitante vencedora está condicionado à aprovação das amostras, para posterior homologação do certame.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição e/ou contratação dos serviços.
- 6.2. As despesas decorrentes das futuras e eventuais prestações de serviços desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação – SEDU, pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo do órgão gerenciador - SEDU, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho.

7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 7.1. As condições de execução constam do Termo de Referência (anexo II) , da Cláusula Segunda da Minuta do Contrato (**Anexo III**) e proposta (**Anexo I**) do presente Edital.

8 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 8.2. Estarão impedidos de participarem de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) Empresa proponente que estiver cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiver impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
 - b) Empresa que tenha servidor público do Município da Serra como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- c) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) Nas disposições elencadas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
- g) Representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.
- h)

9 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 9.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j) Elaborar a ata da sessão;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - l) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
 - m) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

10 - DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

- 10.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO IV, ou por procuração (com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.
- 10.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.
- 10.3. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO V**.
- 10.4. **Os documentos para o credenciamento referido nos Itens 10.1, 10.2, e 10.3, deverão ser apresentados em obre-carta (fora dos envelopes).**
- 10.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.
- 10.6. A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame, bem como, impedidos de oferecer novos lances.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 10.7. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente.
- 10.8. Em cumprimento ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, deverá ser entregue, **SEPARADAMENTE** dos envelopes n.º 01 e n.º 02.

11 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 11.1. No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante**, por meio do seu **representante legal**, deverão apresentar ao **Pregoeiro**, simultaneamente, sua **proposta de preços** e **documentação para habilitação**, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

a) Envelope contendo a Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES
Secretaria Municipal de Administração/SEAD - Departamento de Administração de Materiais/DAM
PREGÃO PRESENCIAL N°359/2013 - PROCESSOS N.º95834/2 013/SEDU.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.
Licitante: _____
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇO

b) Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES
Secretaria Municipal de Administração/SEAD - Departamento de Administração de Materiais/DAM
PREGÃO PRESENCIAL N°359/2013 - PROCESSOS N.º95834/2 013/SEDU.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.
Licitante: _____
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 11.2. Fora dos envelopes à licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecida neste Edital, conforme *artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/02*.

12 - DA PROPOSTA DE PREÇO

- 12.1. A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados.
- 12.2. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, obrigatoriamente, **na forma impressa e assinada** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo I (modelo de proposta) deste edital e deverá atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- a) Emitida em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinada neste edital, datada e assinada pelo representante legal;
 - b) **Nos preços proposto deverão estar incluídos**, além do lucro todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com execução do objeto da presente licitação;
 - c) Prazo de validade não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação das propostas;
 - d) Razão social, número do CNPJ e endereço completo da empresa licitante, telefone e preferencialmente, fac-símile, E-mail para contato.
- 12.3. Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.
- 12.4. As licitantes que queiram invocar a **CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para fins de exercício de quaisquer dos **benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006**, deverão entregar no Envelope nº 01, além da proposta de preços, as seguintes documentações:
- a) Declaração de que não está incursa em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º. da Lei Complementar 123/2006, conforme Anexo VI;
 - b) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (**Junta Comercial**) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (**Cartório**), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. Da Lei Complementar 123/2006.
- 12.5. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
 - b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
 - c) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

- 13.1.1. Para comprovar a habilitação, o licitante deverá **apresentar os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias (legíveis) e autenticadas em cartório ou por pregoeiros ou membros da equipe de apoio da PMS**, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.
- 13.1.2. **Os anexos constantes desta Licitação deverão ser assinados pelo representante legal da Empresa. Caso seja representada por Procurador, obrigatório o acompanhamento e juntada de procuração com poderes específicos**, reconhecendo-se a firma em Cartório do Outorgante **do mandato no instrumento de procuração, em se tratando de procuração por instrumento particular.**
- 13.2. **Habilitação Jurídica:**
- a) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo Único: Os interessados que apresentarem o **Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Serra do Estado do Espírito Santo** a que se refere o art. 36, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, isentar-se-ão da apresentação dos documentos exigidos nos subitens: **13.2 - alíneas “a” , “b”, “c”, “d”**.

13.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, onde está sediada a empresa;
- d) Certidão negativa de débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;
- e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal. **No caso de Municípios que mantém Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre tributos Imobiliários e outra Certidão sobre Tributos Mobiliários**, onde for sediada a empresa;
- f) Certidão negativa de débito - CND, perante o Instituto de Seguridade Social – INSS;
- g) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (incluído pela Lei nº 12.440 de 2011).

Parágrafo primeiro: Os documentos de habilitação de Regularidade Fiscal constantes do item 12.3. Letras “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

Parágrafo segundo: Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo terceiro: Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido, implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o §2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

13.4. Qualificação Econômica Financeira

- a) Apresentação de capital registrado, no montante igual ou superior à 10% (dez por cento), considerando o somatório do lote para o(s) qual(is) a empresa for arrematante;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório da Sede da pessoa jurídica, **com validade no máximo 90 dias.**
- c) Declaração de que oferece como garantia uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida equivalente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato que vier a ser firmado, **com identificação e assinatura do responsável legal da empresa**, conforme modelo **Anexo VII.**
- d) 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, devidamente registrado pelo órgão competente.

13.5. Qualificação Técnica

- a) **Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços relativos ao objeto desta licitação (**fornecimento do uniforme escolar**), que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos materiais fornecidos e o cumprimento dos prazos de entrega. O (s) atestado (os) deverá estar em papel timbrado, com nome, CNPJ, endereço do Contratante, conter a identificação da assinatura e um telefone para contato com o declarante;
- b) Alvará de Funcionamento expedido pelo Município da sede da licitante, e com validade na data de realização de licitação;
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, **com identificação e assinatura do responsável legal da empresa**, conforme modelo **Anexo IX.**
- d) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação e assinatura do responsável legal da empresa**, conforme modelo **Anexo VIII.**

Parágrafo segundo: Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

14 - DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública será, conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado.
- 14.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 14.3. Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

15 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 15.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço de cada licitante e fará o julgamento do lote no valor de menor preço global
- 15.2. Será procedida à verificação preliminar da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, de forma a selecionar as propostas passíveis de serem classificadas para a Etapa de Oferta de Lances.
- 15.3. Serão **desclassificadas** as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 15.4. Em seguida, e dentre as propostas aptas à classificação, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em **até 10%(dez por cento)**, relativamente a de menor preço, para participarem da **Etapa de Oferta de Lances**.
- 15.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas aptas à classificação, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem da Etapa de Oferta de Lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

16 - ETAPA DE OFERTA DE LANCES

- 16.1. Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.
- 16.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 16.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na **exclusão** da licitante da Etapa de Oferta de Lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 16.4. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a Etapa de Oferta de Lances, e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo **critério de menor preço**, encerrando-se esta etapa.
- 16.5. Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, **conforme item 12.3**, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 ao 45.
- 16.5. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Caso não se realize nenhum lance verbal na Etapa de Oferta de Lances, quando, então, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 16.6. **A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis de uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do ultimo lance ofertado.**



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

17 - FASE DE HABILITAÇÃO

- 17.1. Encerrada a fase de lances, a Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação. Esta fase poderá ocorrer em dia distinto da fase de lances verbais.
- 17.2. Não será admitida a complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo no caso da documentação comprobatória da regularidade fiscal de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 17.3. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 17.4. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das mesmas, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.5. Na hipótese do item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

18 - DOS RECURSOS

- 18.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias para apresentação das razões do recurso e 03 (três) dias para apresentar contrarrazões**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 18.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer importará a decadência do direito do recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 18.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 18.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço do Departamento de Administração de Materiais -DAM, já mencionado no preâmbulo deste Edital.
- 18.5. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos o Pregoeiro e protocolados junto a Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal da Serra, localizado Rua Maestro Antonio Cícero,n.º111, Centro – Serra/ES, CEP: 29.176-100, em dias úteis, no horário de 8h00 as 18h00.
- 18.6. Não serão aceitos recursos via fax ou correio eletrônico.

19 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.
- 19.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Educação - SEDU.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

20 - DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 20.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços - SRP, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 11 da Lei nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 4.409/1997 e Decreto n.º 7892 de 23 de Janeiro de 2013.
- 20.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisições de bens ou para contratações futuras.
- 20.3. A Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 20.4. O Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 20.5. O Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
- 20.6. Órgão Não Participante é o órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratações, mediante adesão, após autorização do órgão gerenciador.
- 20.7. Caberá ao órgão gerenciador da Ata a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.
- 20.8. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contado da assinatura e posterior à data de sua publicação não poderá ser superior a 1 (um) ano.
- 20.9. As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 20.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se ao Poder Público a realização de licitação pretendida ou contratação direta por dispensa de licitação, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.
- 20.11. Os preços serão registrados de acordo com a classificação obtida e pelos critérios fixados no edital.
- 20.12. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, publicada na Imprensa oficial, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 20.13. Não dispondo o primeiro colocado de condições de atender integralmente a necessidade da administração, poderá a Ata de Registro de Preços a ser firmada com os demais proponentes, observando a ordem de classificação.
- 20.14. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de que entre federativo ou poder que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta anuência do órgão gerenciador.
- 20.15. Durante o prazo de validade da Ata, a contratação com os fornecedores registrados, após indicação pelo órgão gerenciador do registro de preço, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 20.16. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, no art. 24 do Decreto Municipal nº 1251/2009 e Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.
- 20.17. Em qualquer caso, a revisão do preço registrado não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.
- 20.18. O fornecedor terá o registro de seu preço cancelado pela Administração nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, IV e V do Decreto Municipal nº 1251/2009 e Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.
- 20.19. Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preço - SRP e as contratações decorrentes as penalidades prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1251/2009 e Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

- 21.1. O não cumprimento deste contrato no “todo” ou em “parte” sujeitará a CONTRATADA a todas as penalidades previstas em Lei e no presente instrumento, a saber:

I - advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

II - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Compras, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
 - b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
 - c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, a Ordem de Compras, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
 - d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos.
 - e) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.
- 21.2. As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 21.3 As sanções previstas nos incisos I e III, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 21.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 21.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 21.6. A sanção prevista no inciso III, letra "e" é da competência do Secretário responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.
- 21.7. O licitante que deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do certame, comportar-se de modo inidôneo, ou ainda, cometer fraude fiscal, ficará temporariamente suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com este município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 21.8. Para a aplicação da penalidade descrita neste capítulo, será oportunizada a ampla defesa e o contraditório ao licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da ciência da decisão.

22 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 22.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Serra/ES firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital.
- 22.2. Se o licitante classificado em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, após decorrido o prazo recursal, o Pregoeiro examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar **redução do preço ofertado, de acordo com os dispositivos regulamentados pelos incisos XV, XXVI e XXVII do Art. 10º do decreto nº 0840 de 18.02.05.**
- 22.3. Homologada a decisão e após decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, ou instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 22.4. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 22.5.. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social – CND (INSS).
- 22.6. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

23 - DO RECEBIMENTO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS PRODUTOS

- 23.1. Considerando o grande volume de peças, o recebimento dos produtos será provisório, estará sujeito à observância da integral conformidade com os requisitos descritos no **Anexo III (Termos de Referência) (Especificação e quantitativo do material a ser adquirido)**.
- 23.2. Todas as peças adquiridas deverão apresentar acabamento, costura e limpeza avaliados na condição conforme TR e embaladas em sacolas plásticas transparentes e identificadas.
- 23.3. **Para as peças que apresentarem defeito, a contratada terá o prazo limite de 10 dias corridos a contar da verificação para realizar a reposição.**
- 23.4. A efetivação do pagamento estará sujeita à ação de substituição das peças defeituosas por parte do fornecedor.

24 - DO PAGAMENTO

- 24.1. O pagamento será efetuado em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável, devendo o fiscal do contrato indicar o centro de custo a ser debitado, desde que não haja fator impeditivo provocado pelo licitante vencedor.
- 24.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, através dos respectivos originais ou de cópia colorida autenticada quando estas estiverem vencidas, além das demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 24.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 24.4. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei nº. 8.666/93.
- 24.5. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 24.6. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da prefeitura Municipal da Serra e deverá constar no corpo da mesma, em todas as suas vias, o nome do projeto, para sua identificação, com o respectivo centro de custo, informado caso a caso pelo Fiscal do contrato.

25 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 25.1. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

26 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 26.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a OC – Ordem de Compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 26.2.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 26.4.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.5.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 26.6.** O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 26.7.** Cópias do processo só poderão ser requeridas/entregues após a declaração de vencedor.

27 - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade da Serra/ES, da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Serra/ES, 02 de dezembro de 2013.

Fábio Gomes de Aguiar
Pregoeiro Oficial/SEAD

Tatiani Emilia Rangel
Membro da Equipe de Apoio

Márcia Aparecida Teixeira de Souza
Membro da Equipe de Apoio



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N°359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N°95834/2013/SEDU**

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social da Licitante: _____
CNPJ: _____ E-mail: _____ Telefone: _____
Endereço: _____

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação destinada a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação - SEDU, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N°359/2013**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS			
	CAMISA COM MANGA CURTA			
01	<p>Tipo/Modelo: Tradicional, cor: Branca, com manga curta, gola careca.</p> <p>Material: Malha: Poliéster ramada, composição [%]: 100% poliéster, com gramatura [g/m]: 175g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.</p> <p>Processo de impressão: Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo). Impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático. No acabamento do elemento uma linha na cor laranja conforme cartela pantone (layout anexo) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento. O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.</p> <p>Impressão do brasão: Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.</p> <p>Etiquetas: No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamento: O acabamento da gola na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm. A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro) fios. A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido. O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.</p>			
	Tamanhos	Quantidade	Marca	Valor unitário
	02	786		
	04	3.561		
	06	7.222		
				Valor total



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

	08	10.456			
	10	10.416			
	12	10.330			
	14	8.458			
	P ADULTO	6.888			
	M ADULTO	6.526			
	G ADULTO	3.000			
	GG ADULTO	1.251			
VALOR GLOBAL DO ITEM R\$					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS				
	CAMISA SEM MANGA – EDUCAÇÃO FÍSICA				
02	<p>Tipo Modelo: Machão, Cor: Branca, gola careca.</p> <p>Material: [tipo]: Malha poliéster ramada Composição[%]: 100% poliéster; Gramatura:[g/m]:175 g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.</p> <p>Processo de impressão- Sublimático: Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.No acabamento do elemento uma linha na cor laranja (conforme layout) que acompanha todo elemento, inciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento. O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.</p> <p>Impressão do brasão: Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do municipio posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.</p> <p>Etiquetas: No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, pais de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamento:O acabamento da gola e das mangas na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm. A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro fios). A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido.O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.</p>				
	Tamanhos	Quantidade	Marca	Valor unitário	Valor total
	02	786			
	04	3.561			
	06	7.222			
	08	10.456			
	10	10.413			
	12	10.330			
	14	8.458			
	P ADULTO	6.888			
	M ADULTO	6.526			
	G ADULTO	3.000			
	GG ADULTO	1.251			
VALOR GLOBAL DO ITEM					R\$



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS				
	BERMUDA MASCULINA EM TACTEL				
03	<p>Tipo/modelo: Bermuda masculina.</p> <p>Material: TACTEL cor azul marinho (conforme cartela Pantone).</p> <p>Composição: 100% poliéster; Ligamento: Tela; Gramatura: 115g/ m² (tolerância de variação na gramatura é de 5%).</p> <p>Etiquetas: 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 e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamento: A bermuda deve ser costurada na cintura com elástico de 4 cm em máquina 0 (zero) Max Elastiqueira de 4 agulhas ponto corrente. Acabamento com linha da mesma cor do tactel. As costuras internas do gancho da bermuda devem ser feitas com máquina de braço (03 agulhas). As demais costuras internas devem ser realizadas em máquina overlock de cinco (05) fios. A linha utilizada para a confecção da bermuda deve ser 100% poliéster, nº 120 e deve ser na mesma cor que o tecido. O acabamento interno da costura da bainha da bermuda deve ser de 2 cm, sem sobra nas bordas.</p>				
	Tamanhos	Quantidade	Marca	Valor unitário	Valor total
	02	786			
	04	3.561			
	06	7.222			
	08	10.456			
	10	10.413			
	12	10.330			
	14	8.458			
	P ADULTO	6.888			
	M ADULTO	6.526			
	G ADULTO	3.000			
	GG ADULTO	1.251			
	VALOR GLOBAL DO ITEM				R\$
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS				
	SHORT SAIA EM TACTEL FEMININO				
04	<p>Tipo/modelo: Short Saia feminino.</p> <p>Material: Confeccionada em TACTEL na cor azul marinho, Composição: 100% poliéster; Ligamento: Tela; Gramatura: 115g/ m²; (tolerância de variação na gramatura é de 5%) . A cintura na parte traseira deve possuir um elástico com largura de 4 cm embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. O cós na parte da frente do short saia deve ter 4 cm de largura, costurado em máquina reta com costura embutida.</p> <p>Etiquetas: No meio dos ganchos das costas na parte interna do short saia 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 e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamentos: Na cintura na parte da frente do short saia o cós deve ter 4 cm de largura embutido e rebatido com máquina reta, sendo que neste deve ser costurado sobreposto ao short, uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. O acabamento da saia deve acompanhar a costura do short. O short saia deve ser costurado internamente nos ganchos com máquina de braço de 3 agulhas, as demais partes devem ser costuradas internamente com máquina overlock de cinco fios. As bainhas das pernas e da saia devem ser rebatidas com largura de 2,0 cm e costuradas em máquina galoneira de duas agulhas. A linha utilizada para a confecção do short deve ser na mesma cor que o tecido e 100% poliéster, nº 120</p>				



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

Tamanhos	Quantidade	Marca	Valor unitário	Valor total
02	786			
04	3.561			
06	7.222			
08	10.456			
10	10.413			
12	10.330			
14	8.458			
P ADULTO	6.888			
M ADULTO	6.526			
G ADULTO	3.000			
GG ADULTO	1.251			
VALOR GLOBAL DO ITEM				R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (somatório dos itens 01,02,03 e 04)	R\$
---	------------

Condições Gerais:

- a) Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste Edital e, executaremos os serviços de acordo com a Proposta de Preços, Termo de Referência e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;
- b) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data da abertura das propostas;
- c) Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos tais como: materiais (de acordo com o Termo de Referência); mão de obra; transportes; bem como todos os elementos que garantam a execução dos serviços dentro das exigências das normas, especificações e detalhes, incluídos, também, todos os encargos previdenciários e sociais, seguros, tributos, lucros, remunerações e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem realizados.

(Local) _____ em _____ de _____ de 2013.

(nome, assinatura e identificação do representante legal da empresa)

CARIMBO DO CNPJ

OBS.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº95834/2013/SEDU**

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2013

Aos _____ () dias do mês de _____ do ano de dois mil e treze (2013), o **MUNICÍPIO DA SERRA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Pedro Feu Rosa, n.º 01, por intermédio do (**ÓRGÃO GERENCIADOR**) representada pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida por _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º358/2013**, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, processada nos termos do Processo Administrativo nº 95834/SEDU, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto nos arts. 15 e 115 da Lei Federal da Lei nº 8.666/93, combinado com o art. 11 da Lei Federal 10.520, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1251/2009, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, para atender a Secretaria Municipal de Educação – SEDU, conforme especificações e quantitativo no Anexo I do Edital, Termo de Referência e Proposta da Contratada partes integrante deste termo contratual.

1.2. Especificações do anexo I e termo de referência anexo III do edital, na proposta apresentada, cujo preço foi previamente definido, através do procedimento licitatório em epígrafe conforme Ata nº de realização do certame **PREGÃO PRESENCIAL N.º 358/2013**.

1.3. No ato da assinatura da ata de Registro de Preços a empresa vencedora do certame que for sediada fora do Estado do Espírito Santo deverá possuir representação na Cidade da Serra ou na Região metropolitana da Grande Vitória.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

LOTE ÚNICO	
Empresa vencedora:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone: (fixo e celular):	
Fax:	
E-mail:	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
	CAMISA COM MANGA CURTA
	Tipo/Modelo: Tradicional, cor: Branca, com manga curta, gola careca. Material: Malha: Poliéster ramada, composição [%]: 100% poliéster, com gramatura [g/m]: 175g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling. Processo de impressão: Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo). Impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático. No acabamento do elemento uma linha na cor laranja conforme cartela



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

01	<p>pantone (layout anexo) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento. O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.</p> <p>Impressão do brasão: Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.</p> <p>Etiquetas: No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamento: O acabamento da gola na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm. A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro) fios. A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido. O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.</p>				
	Tamanhos	Quantidade Registrada	Marca	Valor unitário Registrado	Valor total Registrado
	02	786			
	04	3.561			
	06	7.222			
	08	10.456			
	10	10.416			
	12	10.330			
	14	8.458			
	P ADULTO	6.888			
	M ADULTO	6.526			
	G ADULTO	3.000			
	GG ADULTO	1.251			
	VALOR GLOBAL DO ITEM R\$				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS				
	CAMISA SEM MANGA – EDUCAÇÃO FÍSICA				
02	<p>Tipo Modelo: Machão, Cor: Branca, gola careca.</p> <p>Material: [tipo]: Malha poliéster ramada Composição[%]: 100% poliéster; Gramatura:[g/m]:175 g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.</p> <p>Processo de impressão- Sublimático: Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.No acabamento do elemento uma linha na cor laranja (conforme layout) que acompanha todo elemento, inciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento. O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.</p> <p>Impressão do brasão: Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.</p>				



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

	<p>Etiquetas: No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamento: O acabamento da gola e das mangas na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm. A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro fios). A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido. O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas</p>				
	Tamanhos	Quantidade Registrada	Marca	Valor unitário Registrado	Valor total Registrado
	02	786			
	04	3.561			
	06	7.222			
	08	10.456			
	10	10.413			
	12	10.330			
	14	8.458			
	P ADULTO	6.888			
	M ADULTO	6.526			
	G ADULTO	3.000			
	GG ADULTO	1.251			
	VALOR GLOBAL DO ITEM				R\$
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS				
	BERMUDA MASCULINA EM TACTEL				
03	<p>Tipo/modelo: Bermuda masculina.</p> <p>Material: TACTEL cor azul marinho (conforme cartela Pantone).</p> <p>Composição: 100% poliéster; Ligamento: Tela; Gramatura: 115g/ m² (tolerância de variação na gramatura é de 5%).</p> <p>Etiquetas: 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 e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamento: A bermuda deve ser costurada na cintura com elástico de 4 cm em máquina 0 (zero) Max Elastiqueira de 4 agulhas ponto corrente. Acabamento com linha da mesma cor do tactel. As costuras internas do gancho da bermuda devem ser feitas com máquina de braço (03 agulhas). As demais costuras internas devem ser realizadas em máquina overlock de cinco (05) fios. A linha utilizada para a confecção da bermuda deve ser 100% poliéster, nº 120 e deve ser na mesma cor que o tecido. O acabamento interno da costura da bainha da bermuda deve ser de 2 cm, sem sobra nas bordas.</p>				
	Tamanhos	Quantidade Registrada	Marca	Valor unitário Registrado	Valor total Registrado
	02	786			
	04	3.561			
	06	7.222			
	08	10.456			
	10	10.413			
	12	10.330			
	14	8.458			



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

	P ADULTO	6.888			
	M ADULTO	6.526			
	G ADULTO	3.000			
	GG ADULTO	1.251			
VALOR GLOBAL DO ITEM					R\$
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS				
	SHORT SAIA EM TACTEL FEMININO				
04	<p>Tipo/modelo: Short Saia feminino.</p> <p>Material: Confeccionada em TACTEL na cor azul marinho, Composição: 100% poliéster; Ligamento: Tela; Gramatura: 115g/ m²; (tolerância de variação na gramatura é de 5%) . A cintura na parte traseira deve possuir um elástico com largura de 4 cm embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente.O cós na parte da frente do short saia deve ter 4 cm de largura, costurado em máquina reta com costura embutida.</p> <p>Etiquetas: No meio dos ganchos das costas na parte interna do short saia 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 e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.</p> <p>Acabamentos: Na cintura na parte da frente do short saia o cós deve ter 4 cm de largura embutido e rebatido com máquina reta, sendo que neste deve ser costurado sobreposto ao short, uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. O acabamento da saia deve acompanhar a costura do short.O short saia deve ser costurado internamente nos ganchos com máquina de braço de 3 agulhas, as demais partes devem ser costuradas internamente com máquina overlock de cinco fios.As bainhas das pernas e da saia devem ser rebatidas com largura de 2,0 cm e costuradas em máquina galoneira de duas agulhas.A linha utilizada para a confecção do short deve ser na mesma cor que o tecido e 100% poliéster, nº 120.</p>				
	Tamanhos	Quantidade Registrada	Marca	Valor unitário Registrado	Valor total Registrado
	02	786			
	04	3.561			
	06	7.222			
	08	10.456			
	10	10.413			
	12	10.330			
	14	8.458			
	P ADULTO	6.888			
	M ADULTO	6.526			
	G ADULTO	3.000			
	GG ADULTO				
	GG ADULTO	1.251			
	VALOR GLOBAL DO ITEM				
	R\$				

2.2. São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial nº 359/2013, Termo de Referência e ,Proposta do (s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (S) .



CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

3.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

3.2. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal da Serra não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à beneficiária do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará a (os) **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, pelos serviços efetivamente prestados, devidamente aceitos e atestados pelo órgão competente, vedados a antecipação, observado o disposto no Art. 5º da Lei nº 8.666/93.

4.2. As notas fiscais/faturas deverão constar: a quantidade de serviços efetivamente prestados, o número da Autorização de Fornecimento, n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.

4.3. **Obriga-se a (os) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES), nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.**

4.4. O Setor Financeiro exigirá para a liberação da fatura, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativos ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação quitação.

4.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas a (os) **COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES)** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

4.6. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência das obrigações do(s) **COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES)** com o Município de Serra, por conta do estabelecido neste instrumento e/ou contratos que por ventura forem firmados.
- c) Não entrega dos materiais nas condições estabelecidas na ATA;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E ASSINATURA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da Assinatura pelas partes e publicação do extrato no veículo de Imprensa Oficial no Estado de Espírito Santo/ES.

6.2. O prazo para assinatura da Ata é de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação para esse fim.



CLAUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES / RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para suportar a(s) eventual (is) aquisição dos serviços com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta da dotação orçamentária e fonte de recursos vigentes e devidamente consignados na ocasião da efetiva necessidade da prestação dos serviços e instrução do processo respectivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ÓRGÃO INTEGRANTE

7.1. Integra a presente ARP, o **MUNICÍPIO DA SERRA/ES** pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Pedro Feu Rosa, n.º 01, Centro - Serra/ES CEP: 29.176-090, inscrita no CNPJ sob n.º 27.174.093/0001-27, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de Educação - SEDU**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 19º do Decreto Municipal nº 1251/2009.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Promover a liquidação da despesa, nos termos e condições firmadas.
- b) Encaminhar até às 18 horas, ao Departamento Comercial da CONTRATADA, as notas oficiais, anúncios, avisos ou editais, mencionando a data para a publicação, acompanhando e fiscalizando a execução do objeto da contratação, atestando ao final a execução dos serviços;
- c) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto.

8.2. Obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas dentro dos padrões licitados, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento.
- b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- c) Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Responsabilizar-se, civil e administrativamente, sob as penas da Lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos morais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes, para efeito de pagamento.
- f) Respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não escrita, esteja estabelecida no edital e seus anexos, notadamente no Termo de Referência.
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- h) Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados, à CONTRATADA ou a terceiros.
- i) Comprometer-se a, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, e

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

9.1. O não cumprimento aos termos desta ATA no “todo” ou em “parte” sujeitará ao(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) a todas as penalidades previstas em Lei e no presente instrumento, a saber:

I - Advertência - nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito Município: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Compras, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Compras, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, a Ordem de Compras, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem Compras: até 02 (dois) anos.

IV - 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

9.2. As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do **COMPROMISSÁRIO (S) FORNECEDOR (ES)** no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.6. A sanção prevista no inciso IV, é da competência do Secretário responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O (s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR (ES) terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

- I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- II. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- IV. Atraso injustificado da entrega;
- V. Decretação de falência ou dissolução da sociedade;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- VI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- VII. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.
- VIII. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- IX. Em razões de interesse público, devidamente justificadas.
- X. Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;
- XI. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente termo será acompanhada / fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Educação – SEDU**, nos termos do Artigo 67º da n.º. 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços conforme contratado.

12.2. A **Secretaria Municipal de Educação – SEDU**, designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento desta ATA de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, e ART. 22 do Decreto Municipal 1251/2009.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pelo Município de Serra/ES e em comum acordo com a empresa registrada.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta de preços, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial nº 359/2013**.

14.4. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao(s) preço(s), as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 359/2013**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

14.5. A cada prestação do serviço, o preço unitário a ser pago será o valor constante da proposta apresentada em decorrência do certame ou do lance que a tenha consagrado vencedora, no **Pregão Presencial nº 359/2013**, pela empresa detentora da presente Ata.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá ao Município a publicação do extrato desta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Em nenhuma poderá subcontratar o contrato, e sob pretexto algum, a não ser por expresso e escrito consentimento das partes ora contratantes, tendo como causa superior o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1. Fica eleita a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Serra, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual.

Serra/ES, _____ de _____ 2013.

SECRETARIO _____ -
ÓRGÃO GERENCIADOR



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº5834/2013/SEDU**

ANEXO III

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS
AQUISIÇÃO DE KIT'S DE UNIFORME ESCOLAR PARA
ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

1 - OBJETO

O presente Termo de Referência (TR) é parte integrante do Edital do **Pregão Presencial** para Registro de Preços, consignado em Ata para eventual aquisição de Kit's de uniformes escolares para os alunos matriculados nos Centros de Educação Infantil e nas Unidades de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino da Serra.

2 - JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

2.1. Com base no que preceitua a Constituição Federal, quanto aos programas suplementares para garantir a permanência do (a) aluno (a) na escola e objetivando:

- a) Facilitar a segurança escolar permitindo a identificação dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino da Serra.
- b) Desenvolver nos alunos um sentimento de pertencimento ao grupo, fundamental no desenvolvimento psicossocial da criança;
- c) Coibir situações constrangedoras no ambiente escolar, resultantes da coexistência de alunos com rendas desiguais, que implicam desrespeitos aos direitos sociais e dificultam o fortalecimento da cidadania e a formação dos educandos;
- d) Justifica – se abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na confecção de kit's de uniforme escolar.

3 - PARTICIPANTES

3.1. Para efeitos desse Termo de Referência têm-se como participantes:

3.1.1. **Órgão Gerenciador** – Secretaria Municipal de Educação, responsável pela regulamentação desta aquisição.

3.1.2. **Fornecedor** – Empresa fabricante/fornecedora de kit's de uniformes escolares, de acordo com as especificações técnicas constantes neste TR e condições estipuladas no edital do pregão eletrônico e seus anexos, registrada na ata de registro de preços, com o compromisso de fornecer o objeto licitado.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM REGISTRADOS

4.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços de kit's de uniformes escolares, segundo itens descritos, nas quantidades estimadas totais, para o prazo de 12 meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registros de Preços.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

4.2. Para efeitos de julgamento dos preços no Pregão Eletrônico, o critério deverá ser o “**Menor Preço Global**”, conforme proposta abrangendo o quantitativo e os kit’s descritos a seguir:

4.3 - **Tabela 1- Itens e Quantidades estimadas**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO DE PEÇAS/KIT
01	Kit de uniforme escolar feminino para alunos do ensino regular, composto por: ✓ 1 camisa de malha com manga curta ✓ 1 camisa de malha sem manga (machão) ✓ 1 short saia em tadel	Kit	33.035
2	Kit de uniforme escolar masculino para alunos do ensino regular, composto por: ✓ 1 camisa de malha com manga curta ✓ 1 camisa de malha sem manga (machão) ✓ 1 bermuda em tadel	Kit	33.468
3	Kit de uniforme escolar para alunos da EJA, composto por: ✓ 1 camisa de malha com manga curta ✓ 1 camisa de malha sem manga	Kit	2.387

4.4. Com a finalidade de garantir a padronização das peças, cabe ressaltar que os Kit’s de uniformes escolares deverão ser confeccionados por uma única empresa. Para tanto, as propostas apresentadas devem representar o valor global dos 3 (três) kit’s de uniforme escolar.

4.5. A descrição de cada peça que compõem o kit uniforme, o quantitativo de peças por grades e por kit encontra-se na tabela indica no capítulo 26 deste TR.

5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS A SEREM REGISTRADOS

5.1. As especificações, cores, forma de confecção, normatizações, tabela de medidas de cada peça constantes nos kit’s da tabela 1 do subitem 4.3, estão descritas no encarte A, que se encontra anexo a este TR.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

6- REFERÊNCIAS DE FABRICAÇÃO

6.1. Dos requisitos de Sustentabilidade Ambiental

- 6.1.1.** Em atendimento a determinação da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa vencedora do certame na produção das peças deverá observar os seguintes incisos:
- 6.1.1.1.** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- 6.1.1.2.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 6.1.1.3.** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 6.1.1.4.** Que os produtos ofertados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES).
- 6.1.2.** A comprovação do disposto no item 6.1 e respectivos subitens poderão ser feita mediante apresentação de certificação emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências do edital.
- 6.1.3.** Depois de selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação do produto aos critérios de sustentabilidade ambiental, a Secretaria Municipal de Educação da Serra poderá realizar diligências para verificar a referida adequação às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.
- 6.1.4.** Caso não se confirme a adequação dos produtos, a proposta selecionada será desclassificada.

6.2. DAS NORMAS DE REFERÊNCIA

- 6.2.1.** Além do atendimento aos requisitos de sustentabilidade ambiental, a licitante vencedora deverá fornecer os kit's, objetos deste TR, com observância às referências de fabricação citadas nas especificações técnicas contidas neste TR e dispostas em normas técnicas, resoluções, regulamentos, portarias, protocolos, decretos e demais dispositivos legais vigentes, expedidos pela Associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO; Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, dentre outras, sob pena de não conformidade.
- 6.2.2.** As principais normas e dispositivos legais referentes aos produtos, objeto deste TR, encontram-se relacionadas no Encarte A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS KIT'S DE UNIFORMES ESCOLARES, não excluindo aquelas não citadas.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

7 - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 7.1. A elaboração desse termo de referência e da presente ata de registro de preços tem como base legal a Lei Federal nº 8.666/93.

8 - CONTROLE DE QUALIDADE

- 8.1. Os produtos objetos deste Termo de Referência estão sujeitos à realização de controle de qualidade pela Secretaria Municipal de Educação da Serra, após a fase de aceitação das propostas da empresa e antes da homologação da licitação e, em etapas da produção e, ainda, caso seja necessário, a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou dos contratos firmados com a Secretaria Municipal de Educação.
- 8.1.1. O controle de qualidade ocorrerá:
- 8.1.2. Após a fase de aceitação da proposta da empresa e antes da homologação da licitação;
- 8.1.3. A qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou dos contratos firmados com a Secretaria Municipal de Educação da Serra.
- 8.1.4. As amostras apresentadas poderão ser lavadas, desmontadas ou destruídas durante as etapas de Controle de Qualidade.
- 8.1.5. O Controle de Qualidade compreenderá 2 etapas, conforme capítulo a SEGUIR:

9 - DAS AMOSTRAS

9.1.1. 1ª ETAPA - AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA

- 9.1.2. A empresa classificada, provisoriamente em primeiro lugar, na etapa de lances da proposta dos kit's uniformes, após a fase de aceitação e declaração de vencedor da licitação, deverá entregar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, o seguinte.
- a) Declaração e atendimento às especificações técnicas, assinada pelo fabricante/fornecedor, acompanhada do prospecto/folheto/folder em consonância com as especificações contidas neste termo.
- b) 01 (uma) amostra de cada peça que compõem os kit's do uniforme escolar, de acordo com as especificações de matéria-prima e das medidas contidas neste TR devidamente identificadas e acabadas. As amostras apresentadas deverão conter:
- i. Nome do produto;
 - ii. Identificação do fabricante e marca;
 - iii. Identificação do fornecedor;
 - iv. Composição;
 - v. Validade dentro do prazo mínimo estipulado nesse Termo.
- c) Documento(s) que atestem o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade ambiental nas formas indicadas no subitem 6.1
- d) Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, sendo colocados à disposição para recolhimento por parte da licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- e) Será rejeitada a amostra que apresentar divergência em relação às especificações constantes do Anexo III, sendo a empresa desclassificada do certame, sem perdas de sanções legais.
 - f) Após a aprovação técnica, pela comissão organizada pela Secretaria de Educação, o fornecedor da amostra aprovada será convocado para a segunda etapa de aprovação da amostra.
- 9.1.3. A análise técnica será realizada por Comissão de Avaliação designada pela da Secretária Municipal de Educação da Serra.
- 9.1.4. Os custos da entrega e os riscos de avarias no transporte das amostras serão de responsabilidade do licitante.
- 9.1.5. Após a análise técnica, será elaborado o Relatório de Avaliação da Amostra com parecer conclusivo, que deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração/ DAM/ Divisão de Licitação, para continuidade do processo licitatório.
- 9.1.6. Após a aprovação das amostras, essas ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação **30 (trinta) dias** após o término da vigência da Ata de Registro de Preços, para eventual confrontação com os produtos entregues.
- 9.17. Ao final do período descrito acima, as amostras deverão ser retiradas pela empresa em até 10 (dez) dias, a contar da solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Caso a amostra não seja retirada dentro do prazo estabelecido, as amostras estarão sujeitas a descarte.

9.2. 2ª ETAPA – ANÁLISE DOS PRODUTOS

- 9.2.1. De acordo com a necessidade e conveniência, a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Educação, poderá realizar novas análises para verificar a conformidade dos produtos.

10 - CAPACIDADE TÉCNICA

- 10.1. A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante fornecido materiais relativos ao objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos.

11 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. A presente ata de Registro de preços terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do contrato.

12 - SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS

- 12.1. A solicitação de fornecimento do produto registrado na Ata de Registro de Preços, será feita pela Secretaria Municipal de Educação à Secretaria de Administração para emissão da ordem de fornecimento e a Secretaria de Finanças para emissão da Nota de Empenho.
- 12.2. Cada Nota de Empenho conterà, no mínimo:
- a) Número da ata de registro de preços;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- b) Quantidade do produto;
- c) Descrição do produto requisitado;
- d) Local e hora de entrega;
- e) Forma de recebimento;
- f) Dotação orçamentária onerada;
- G) Valor;
- H) Condições de pagamento.

13 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Compete ao Contratante

- I. Exercer a fiscalização do contrato através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/93, procedendo atesto das respectivas Notas fiscais Eletrônicas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- II. Expedir a solicitação dos produtos de acordo com os critérios estabelecidos neste TR;
- III. Designar servidor ou comissão para proceder ao recebimento do objeto contratado ou rejeitá-lo;
- IV. Receber os produtos entregues pela contratada, que estejam em conformidade com a proposta aceita;
- V. Recusar com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da Contratada;
- VI. Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva entrega do (s) produto (s) objeto da licitação;
- VII. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa Contratada do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- VIII. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- IX. Notificar o CONTRATADO, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento;
- X. Proceder consulta “on line” a fim de verificar a situação cadastral da Contratada no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

13.2. Compete a Contratada

- I. Aceitar os termos e condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente;
- II. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando à contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- III. Assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação, ressalvada a hipótese do inciso I do § 3º do artigo 12 do Decreto nº 3.931 de 2001;
- IV. Fornecer produtos conforme especificações técnicas constantes de sua proposta comercial, que não poderão ser inferiores às especificações contidas neste TR, e nos prazos constantes na ordem de fornecimento;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- V. A contratada deverá entregar todos os produtos, bem como quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas deste TR;
- VI. Fornecer peças novas (sem uso, reforma ou recondicionamento), de maneira a não prejudicar a utilização dos objetos ora contratados;
- VII. A entrega dos produtos, objeto deste Termo, é de responsabilidade da Contratada e deverá ser conforme quantitativos, especificações técnicas e endereços dos destinatários a serem fornecidos à licitante, pelo Contratante, por ocasião da assinatura do contrato ou documento equivalente;
- VIII. Entregar, nos locais determinados pelo Contratante na Ordem de Fornecimento, os produtos, na forma e nos prazos estabelecidos neste TR;
- IX. Cumprir a garantia e prestar assistência técnica dos produtos, na forma e prazos estabelecidos neste TR;
- X. Caso algum produto seja entregue com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a empresa Contratada deverá repô-lo devidamente corrigido em **até 10 (dez) dias**, após o recebimento da notificação do Contratante durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- XI. A empresa contratada não poderá utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja para a entrega do produto constante neste Termo de Referência. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis;
- XII. Zelar pela segurança e qualidade dos materiais fornecidos;
- XIII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência;
- XIV. A Contratada aceitará a qualquer tempo, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle, adotados pela Fiscalização da Contratante;
- XV. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal da Serra, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- XVI. A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- XVII. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- XVIII. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- XIX. Comunicar a SEDU-SERRA por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XX. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação ao fornecimento dos produtos que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XXI. Apresentar na Região da Grande Vitória endereço de assistência para consertos de produtos que apresentem defeitos de fabricação;



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- XXII. Substituir todo material que, após o recebimento e aceite, venha a apresentar qualquer natureza de dano, às suas expensas, de imediato a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- XXIII. Caso algum produto seja entregue com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a empresa Contratada deverá repô-lo devidamente corrigida em até 10 **(dez) dias**, após notificação do Contratante durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- XXIV. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- XXV. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do(s) fisca(is) do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- XXVI. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- XXVII. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar a entrega, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os produtos que julgar inadequados;
- XXVIII. Emitir fatura no valor pactuado nas condições do contrato, apresentando-a Contratante para ateste e pagamento;
- XXIX. Executar todos os serviços com mão de obra qualificada, devendo a contratada cumprir com todas as normas técnicas da ABNT, relativas aos processos de fabricação e materiais objeto do presente Termo, no que couber;
- XXX. Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;

14 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A Secretaria Municipal de Educação fornecerá a contratada à época da distribuição de uniformes, uma planilha informando o endereço da unidade de ensino, nome do diretor, telefone de contato, as grades e o quantitativo dos kit's uniformes a serem entregues.

13.2. A EMPRESA Contratada de posse dessa planilha deverá providenciar a mixagem das peças que comporão o kit de uniforme escolar com tamanhos/numerações individualizados de acordo com o quantitativo informado, por unidade de ensino.

13.3. Conforme dados da planilha, as peças do uniforme deverão ser embaladas em kit's, conforme a grade acima citada, bem como separados por Unidade Escolar.

14 - EMBALAGEM E ROTULAÇÃO:

14.1. As peças que compõem os kits de uniforme escolar devem ser embalados com materiais descartáveis e recicláveis e de acordo com as orientações descritas abaixo:

14.2. Os Kit's de uniformes deverão ser acondicionados em embalagem, com dimensões compatíveis com o conteúdo, garantindo adequada resistência e preservação durante o transporte, manuseio e estocagem do produto; deverá ter resistência suficiente para impactos dinâmicos, com o produto dentro.

14.3. Não deverão ser utilizadas fitas adesivas em contato direto com as peças.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 14.4. Os kit's peças de uniformes deverão ser colocados em embalagens onde deverá ser afixada uma etiqueta contendo os dados dos destinatários (unidade de ensino, endereço e o quantitativo dos kits de uniforme).
- 14.5. Na identificação das caixas de uniformes devem constar do lado externo de cada volume, rótulos de fácil leitura, com identificação do fabricante e do fornecedor, código do produto e orientações sobre o manuseio.
- 14.6. A Contratada deverá, ainda, disponibilizar toda a estrutura para transporte, de pessoal para a entrega dos uniformes, bem como os insumos necessários (caixas de papelão, listagem para comprovação de entrega, veículos de transporte, funcionários, etc.).

15 - CRONOGRAMA E PROCEDIMENTO DE ENTREGA DOS KIT'S DE UNIFORMES ESCOLARES

- 15.1. Os kit's de uniformes descritos neste TR deverão ser entregues nos locais informados pela Contratante. O início do prazo de entrega será contado a partir da assinatura do contrato e da disponibilização dos endereços de entrega pelo Contratante, prevalecendo à data do evento que ocorrer por último. O prazo para entrega dos produtos será de até 30 dias a contar da data de recebimento do Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Os produtos deverão ser entregues no endereço informado pelo Contratante (nas unidades de ensino) dentro do prazo definido neste TR.
- 15.3. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e ainda, com o termo de recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor, após satisfeitas as seguintes condições:
- a) Entrega realizada nas quantidades contratadas;
 - b) Produtos devidamente embalados, acondicionados e identificados;
 - c) Verificação de aderência aos produtos, modelos e preços constantes do instrumento contratual;
 - d) Verificação física para constatar as irregularidades dos produtos;
- 15.4. A Secretaria Municipal de Educação definirá o cronograma das entregas individualizadas por unidade de ensino, que serão realizadas pela Contratada nos endereços informados.
- 15.4. Os produtos deverão ser entregues nos locais conforme indicação do Órgão Gerenciador dentro do prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra e outros.
- 15.5. Os produtos serão recebidos no local indicado (conforme cronograma a ser emitido pelo Órgão Gerenciador) pelo diretor da Unidade de Ensino (após verificar o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo) sendo necessário agendar com antecedência de no mínimo 5 dias a data de entrega, para evitar transtornos e comprometimento com a rotina da unidade de ensino.
- 15.6. **Todas as entregas serão provisórias**, caso seja identificado pelo diretor da unidade, que o produto a ser entregue, não está de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, poderá ocorrer à rejeição do produto no prazo de 10 dias após a entrega, fato que implica a contratada a repor o (s) produto (s) no prazo de 10 (dez) dias após notificação do Órgão Gerenciador da Ata.
- 15.5. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de sofrer as penalidades incidentes sobre o descumprimento de suas obrigações.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 15.7. A contratante poderá rejeitar os produtos entregues em desacordo com as várias especificações e condições deste Termo de Referência, do edital e do Contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa ou devolução dos produtos.
- 15.8. Caso a substituição do produto não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste TR.
- 15.9. O aceite ou aprovação dos produtos pela contratante não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste TR e seus anexos verificados posteriormente, garantindo-se a contratante as faculdades previstas no Art. 18 da lei nº 8.078/90- Código de Defesa do consumidor.

16 - PREÇOS

- 16.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.
- 16.2. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.
- 16.3. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento no prazo estabelecido, a partir de cada comprovação de recebimento definitivo do produto fornecido.
- 16.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outros.
- 16.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

17 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. A CONTRATADA deverá abrir processo de pagamento no Protocolo Geral da SEAD/SERRA – ES após realização dos serviços contratados, contendo os seguintes documentos:
- 17.2. Comprovante de recebimento atestado pelo diretor da unidade de ensino da efetiva entrega/postagem dos produtos.
- 17.3. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.
- 17.4. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.
- 17.5. Considerações gerais sobre os documentos de comprovação para pagamento;
- a) Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie;
- b) Não serão aceitos documentos de comprovação de entrega/postagem em desacordo com as Notas Fiscais de Venda/Fatura;
- 17.6. A Contratante pagará à Contratada, **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, pelos produtos efetivamente entregues, devidamente aceitos e atestados pelo órgão competente.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- 17.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

18 - GARANTIA DOS PRODUTOS

- 18.1. A EMPRESA vencedora do certame licitatório deverá oferecer garantia de, no mínimo, 03 (três) meses a partir da data da entrega do produto, contra defeitos de fabricação.
- 18.2. Com objetivo de evitar gastos ao município no envio de peças que por eventualidade possam apresentar defeitos, a empresa contratada deverá disponibilizar na região da grande Vitória endereços de assistência técnica para peças que apresentem defeitos de fabricação.
- 18.3. A contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada item constante deste TR, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, ao solicitado por este TR.
- 18.4. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento dos produtos.
- 18.5. Exclui-se da garantia produtos, nos quais os danos foram provocados por imperícia ou negligência dos usuários.
- 18.6. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.
- 18.7. A licitante vencedora será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

19 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 19.1. O contrato poderá ter seus quantitativos acrescidos ou diminuídos em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com a Lei 8.666/93.

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas, no âmbito da prefeitura Municipal de Serra, se houver.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento a contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida.
- 20.3. Advertência escrita, quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

20.4. MULTAS:

- a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos, a Administração definirá, a seu critério, o



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído à irregularidade encontrada.

- b) De 0.03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.
 - c) 0,06% (seis centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelos demais itens.
 - d) De 1% (um por cento) por dia sobre o valor da garantia contratual, pela não apresentação/atualização, no prazo estabelecido neste instrumento, da garantia de execução contratual.
 - e) De 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor do produto questionado, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no Contrato.
 - f) De 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do Contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
 - g) De 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, nas hipóteses de recusa de assinatura do Contrato, rescisão contratual por inexecução do Contrato – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais; entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado.
- 20.5.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimentos de contratar com a administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 20.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração enquanto perduram os motivos determinarem da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 20.7.** As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, aí incluído os eventuais atrasos, decorrentes de eventos configurados de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** A fiscalização da Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada. Na composição dos preços ofertados deverão estar inclusos os impostos, contribuições, taxas, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.
- 21.2.** Os kit's listados e especificados neste Termo de Referência, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos estão caracterizados em quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. A licitante para as quais que for adjudicado itens constantes deste Termo de Referência e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da mesma.

22. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS.

22.1. Especificações técnicas dos kit's a serem adquiridos.

Kit 1 – UNIFORME FEMININO	
ITEM 01	
CAMISA COM MANGA CURTA.	
1. Tipo/Modelo:	



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- Tradicional, cor: Branca, com manga curta, gola careca.

1.1.2 Material:

- Malha: Poliéster ramada, composição [%]: 100% poliéster, com gramatura [g/m]:175g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.

1.1.3 Processo de impressão:

- Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).
- A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.
- No acabamento do elemento uma linha na cor laranja conforme cartela pantone (layout anexo) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento.
- O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.

1.1.3. Impressão do brasão:

- Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.

1.1.4 Etiquetas:

- No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.

1.1.5. Acabamento:

- O acabamento da gola na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm.
- A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque de 4 (quatro) fios.
- A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido.
- O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.

LAYOUT DA CAMISA



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD



ITEM 02

CAMISA SEM MANGA

1.2.1 Tipo Modelo:

- Machão, Cor: Branca, gola careca.

1.2.2 Material: [tipo]:

- Malha poliéster ramada Composição[%]: 100% poliéster; Gramatura:[g/m]:175 g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.

1.2.3 Processo de impressão- Sublimático:

- Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).
- A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.
- No acabamento do elemento uma linha na cor laranja (conforme layout) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento.
- O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.

1.2.4 Impressão do brasão:

- Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.

1.2.5 Etiquetas:

- No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.



1.2.6. Acabamento:

- O acabamento da gola e das mangas na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm.
- A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque de 4 (quatro fios).
- A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido.
- O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.

LAYOUT DA CAMISA



ITEM 3

SHORT SAIA

1.3.1 Tipo/modelo:

- Short Saia feminino.

1.3.2 Material:

- Confeccionada em TACTEL na cor azul marinho, Composição: 100% poliéster; Ligamento: Tela; Gramatura: 115g/ m²; (tolerância de variação na gramatura é de 5%) .
- A cintura na parte traseira deve possuir um elástico com largura de 4 cm embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente.
- O cós na parte da frente do short saia deve ter 4 cm de largura, costurado em máquina reta com costura embutida.

1.3.3 Etiquetas:

- No meio dos ganchos das costas na parte interna do short saia 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 e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.

1.3.4 Acabamentos:

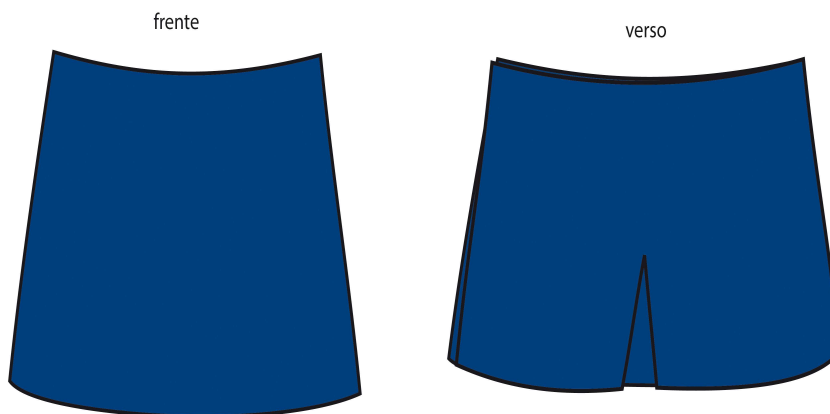
- Na cintura na parte da frente do short saia o cós deve ter 4 cm de largura embutido e rebatido com máquina reta, sendo



que neste deve ser costurado sobreposto ao short, uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda.

- O acabamento da saia deve acompanhar a costura do short.
- O short saia deve ser costurado internamente nos ganchos com máquina de braço de 3 agulhas, as demais partes devem ser costuradas internamente com máquina overloque de cinco fios.
- As bainhas das pernas e da saia devem ser rebatidas com largura de 2,0 cm e costuradas em máquina galoneira de duas agulhas.
- A linha utilizada para a confecção do short deve ser na mesma cor que o tecido e 100% poliéster, nº 120.

LAYOUT DO SHORT SAIA



KIT 2 – UNIFORME MASCULINO

ITEM 01

CAMISA COM MANGA CURTA

2.1.1 Tipo/Modelo:

- Tradicional, cor: Branca, com manga curta, gola careca.

2.1.2 Material:

- Malha: Poliéster ramada, composição [%]: 100% poliéster, com gramatura [g/m]: 175g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.

2.1.3 Processo de impressão:

- Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).
- A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial



(siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.

- No acabamento do elemento uma linha na cor laranja conforme cartela pantone (layout anexo) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento. O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.

2.1.3.1 Impressão do brasão:

- Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO"
- (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.

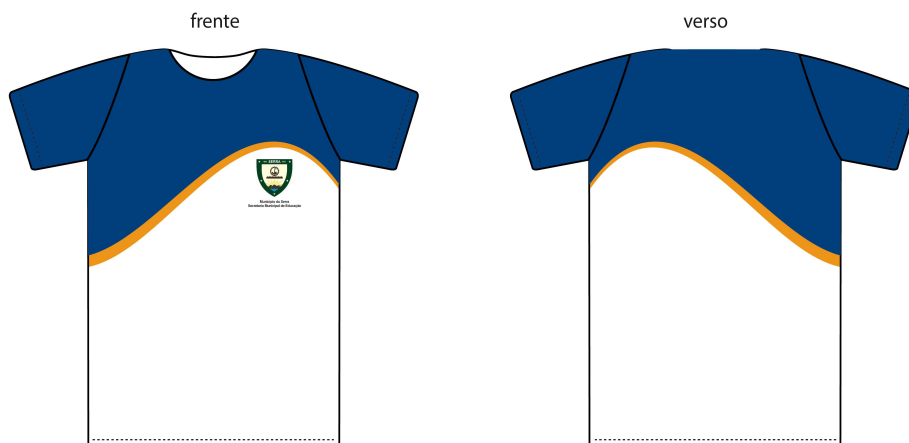
2.1.3.2 Etiquetas:

- No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.

2.1.4 Acabamento:

- O acabamento da gola na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm.
- A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro) fios.
- A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido.
- O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.

LAYOUT DA CAMISA COM MANGA





TEM 02: CAMISA SEM MANGA

2.2 Tipo Modelo:

Machão, Cor: Branca, gola careca.

2.2.1 Material: [tipo]:

Malha poliéster ramada Composição[%]: 100% poliéster; Gramatura:[g/m]:175 g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.

2.2.2 Processo de impressão- Sublimático:

- Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).
- A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.
- No acabamento do elemento uma linha na cor laranja (conforme layout) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento.
- O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas.

2.2.3 Impressão do brasão:

Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.

2.2.4 Etiquetas:

- No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.

2.2.5 Acabamento:

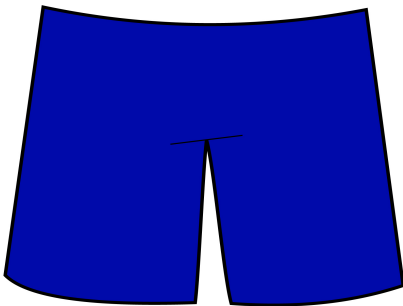
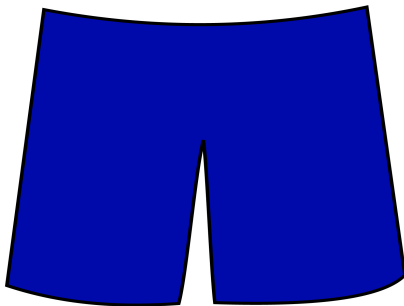
- O acabamento da gola e das mangas na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm
- A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro fios).
- A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido.
- O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.

LAYOUT DA CAMISA



<div><div>frente</div></div>	<div><div>verso</div></div>
ITEM 03 - BERMUDA MASCULINA TACTEL	
<p>2.3.1 Tipo/modelo:</p> <ul style="list-style-type: none">Bermuda masculina. <p>2.3.2 Material:</p> <ul style="list-style-type: none">TACTEL cor azul marinho (conforme cartela Pantone), Composição: 100% poliéster; Ligamento: Tela; Gramatura: 115g/ m² (tolerância de variação na gramatura é de 5%). <p>2.3.3 Etiquetas</p> <ul style="list-style-type: none">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 e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente. <p>2.3.4 Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none">A bermuda deve ser costurada na cintura com elástico de 4 cm em máquina 0 (zero) Max Elastiqueira de 4 agulhas ponto corrente. Acabamento com linha da mesma cor do tactel.As costuras internas do gancho da bermuda devem ser feitas com máquina de braço (03 agulhas). As demais costuras internas devem ser realizadas em máquina overlock de cinco (05) fios.A linha utilizada para a confecção da bermuda deve ser 100% poliéster, nº 120 e deve ser na mesma cor que o tecido.O acabamento interno da costura da bainha da bermuda deve ser de 2 cm, sem sobra nas bordas. <p>LAYOUT DA BERMUDA</p>	



<div><div>frente</div></div> <div><div>verso</div></div>	
KIT 3 – UNIFORME EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
ITEM 3.1	
CAMISA COM MANGA CURTA.	
<p>3.1.1 Tipo/Modelo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tradicional, cor: Branca, com manga curta, gola careca. <p>3.1.2 Material:</p> <ul style="list-style-type: none">• Malha: Poliéster ramada, composição [%]: 100% poliéster, com gramatura [g/m]:175g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling. <p>3.1.3 Processo de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).• A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.• No acabamento do elemento uma linha na cor laranja conforme cartela pantone (layout anexo) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento. O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas costas. <p>3.1.3.1 Impressão do brasão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm. <p>3.1.3.2 Etiquetas:</p> <ul style="list-style-type: none">• No meio da parte traseira interna da gola da camisa deve ser costurada uma etiqueta em tecido tipo tnt, na cor branca com	

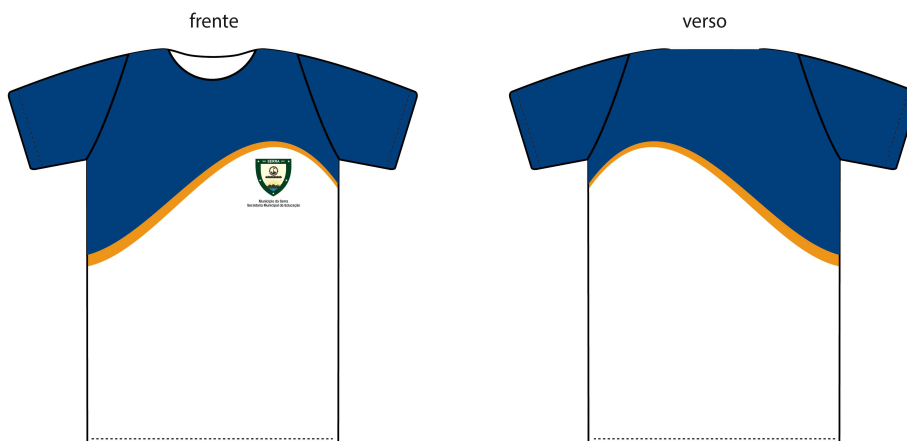


os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano de fabricação, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.

3.13.3 Acabamento:

- O acabamento da gola na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm.
- A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro) fios.
- A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido.
- O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.

LAYOUT DA CAMISA



ITEM 02: CAMISA SEM MANGA

3.2 Tipo Modelo:

- Machão, Cor: Branca, gola careca.

3.2.1 Material: [tipo]:

- Malha poliéster ramada Composição[%]: 100% poliéster; Gramatura:[g/m]:175 g/m2 (tolerância de variação na gramatura é de 5%), a malha deverá ser confeccionada com fio vortex anti pelling.

3.2.2 Processo de impressão- Sublimático:

- Na parte superior da camisa deverá ser impresso um elemento em forma de onda na cor azul marinho (layout anexo).
- A impressão do elemento deve ser efetuada por processo de sublimação. O layout deve ser impresso em papel especial (siliconado) e transferido em berços térmicos sem ranhuras, defeitos, furos para que se obtenha o melhor resultado sublimático.
- No acabamento do elemento uma linha na cor laranja (conforme layout) que acompanha todo elemento, iniciando na costura lateral do lado direito da camisa com 2 cm e finalizando no lado esquerdo com 0,5 cm. As linhas devem ser proporcionais ao elemento.
- O desenho de finalização das linhas, deve se encontrar nas costuras laterais da camisa, tanto na parte da frente quanto nas



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

costas.

3.2.3 Impressão do brasão:

- Na camisa também deve ser impresso pelo método de sublimação o brasão do município posicionado do lado esquerdo e centralizado à altura do peito, o desenho do brasão deve medir 5 cm x 5 cm e ser produzido em 09 cores (modelo anexo I) em baixo do brasão deve constar a escrita em caixa alta: "MUNICIPIO DA SERRA" (tamanho 0,5cm) na linha abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" (tamanho 0,5 cm). O espaço entre uma escrita e outra deve ser de 0,3mm.

3.2.4 Etiquetas:

- No meio da parte traseira interna da gola da camisa 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, país de fabricação e demais informações de acordo com as normas da ABNT NBR e resolução CONMETRO vigente.

3.2.5 Acabamento:

- O acabamento da gola e das mangas na camisa deve ser com um viés de gaita com de 3 cm pregado com aparelho de 3 cm
- A camiseta deve ser costurada internamente com máquina overlock de 4 (quatro fios).
- A linha utilizada para a confecção da camisa deve ser de 100% poliéster, nº 120 na cor do tecido.
- O acabamento interno da costura das mangas e na bainha da camisa deve ser de 2 cm com máquina galoneira de 2 agulhas sem sobra nas bordas.

LAYOUT DA CAMISA



23 - PADRONIZAÇÃO NA CONFEÇÃO E PRODUÇÃO DOS UNIFORMES

- 23.1. Para efeitos de padronização dos uniformes ao realizar o processo sublimático nas camisas sem manga e com manga a empresa vencedora deverá fazê-lo na mesma tonalidade azul marinho que confeccionar as bermudas de tãctel e os short-saia.

24 - TABELAS DE MEDIDAS DOS PRODUTOS ACABADOS

- 24.1. Para fins de padronização dos tamanhos dos uniformes devem ser levadas em consideração as seguintes tabelas com o tamanho das peças.

TABELA I

TABELA DE MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO – CAMISETA com MANGA CURTA



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	P	M	G	GG
A- Altura do ombro até barra	42,0	46,0	50,0	54,0	58,0	61,0	64,0	71,0	74,0	77,0	80,0
B -Tórax	68	72	76	80	84	90	94	106	110	114	118
C- Ombros	7,5	8,5	9,0	9,5	10,5	11,0	12,0	13,5	14,0	14,5	15,5
D- Altura da cava	13,0	14,5	16,0	17,5	19,0	20,0	21,0	24,0	25,0	26,0	27,0
E-Abertura da manga	12,0	13,0	14,0	15,0	16,0	16,5	17,0	18,0	18,5	19,0	19,5
F-Comprimento das mangas	13,0	14,5	16,0	17,5	19,0	20,0	21,0	24,0	25,0	26,0	27,0

Tolerância de variação nas medidas é de 1 cm.

TABELA II

TABELA DE MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO - CAMISETA SEM MANGA

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	P	M	G	GG
A- Altura do ombro até barra	42,0	46,0	50,0	54,0	58,0	61,0	64,0	71,0	74,0	77,0	80,0
B- Tórax	68	72	76	80	84	90	94	106	110	114	118
C- Ombros	7,5	8,5	9,0	9,5	10,5	11,0	12,0	13,5	14,0	14,5	15,5
D – Altura da cava	11,5	13	14,5	16	17,5	18,5	19,5	22,5	23,5	24,5	25,5
E- Distancia silk da gola frente	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Tolerância de variação nas medidas é de 1 cm

TABELA III

TABELA DE MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO- BERMUDA MASCULINA TACTEL

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	P	M	G	GG
A- Entre pernas	15	17	19	20	21	22	23	24	25	26	27
B- Quadril*	25	27	28	30	33	35	36	38	39	40	41
C- Gancho frente	24	25,5	28	29	30	32	33	34	35	36	38
D- Gancho costas	27	29	31	33	34	35	36	38	39	40	43
E- Cintura	23	24	25	26	27	28	29	31	32	34	36
F-Abertura da perna	20	21	22	23	26	28	29	30	31	32	33

Tolerância de variação nas medidas é de 1 cm.

TABELA IV

TABELA DE MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO- SHORT SAIA TACTEL

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	P	M	G	GG
A - Entre as pernas	09	10	12	14	16	18	20	21	23	24	26
B - Coxa	18	22,25	22,25	23,5	24,75	25,5	26,75	30,25	31,5	34	35,75
C - gancho c/ cócs	18,5	20	21	22	23,5	24	25,5	27,5	29,5	31,5	33
D- Cintura	22	25	26	27	28	29	32	34	36	40	42
E- Abertura entre as pernas	17	19,5	20,5	20,5	21,75	22,5	24	24,5	27,5	29,5	30,75



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

Tolerância de variação nas medidas é de 1 cm

*Quadril representa medida da ponta do gancho à lateral.

24 - CONFECÇÃO, ACABAMENTO, REVISÃO DAS PEÇAS E MATÉRIA PRIMA UTILIZADA:

24.1. Todas as peças descritas neste Termo de Referência devem estar isentas de defeitos nos tecidos, na confecção, na modelagem, nas medidas e no acabamento. Para tanto a contratada deverá observar e proceder a revisão de todas as peças. Entende-se por isentas de defeitos de tecelagem, além de outros, os relacionados a seguir: alinhavos de trama e urdume, alinhavos de quadro de liços, falhas de maquineta, passamento errado no pente, passamento errado na malha, fio partido, falta de fio, fio duplo, risco de pente, fio grosso, fio fino, pontas de fio, barrados, furos, buracos, rasgão, contaminações por materiais estranhos e etc.

24.2. Não serão admitidas em hipótese alguma, pela contratante, peças que apresentem os seguintes defeitos:

- I. **Defeitos de tecelagem de malha:** as partes componentes de tecido devem estar isentas de defeitos de malharia, em especial os relacionados a seguir: linha de agulha, linha de platina, malhas soltas, malha corrida, barramento, pontos carregados, furos, buracos, rasgão, contaminações por materiais estranhos e etc..
- II. **Defeitos de acabamento:** as partes componentes de tecido devem estar isentas de defeitos de acabamento, em especial os relacionados a seguir: manchas de todo o tipo, diferenças de tonalidade, quebraduras, vincos, arqueamentos, inclinação, furos, buracos, rasgão, contaminação e etc...
- III. **Irregularidade de medidas:** Todas as peças têm que obedecer a tabela de referência de medidas contida neste termo de referência que, também, explicita as tolerâncias permitidas para cada medida. Qualquer medida que não atenda aos valores estipulados na tabela, considerando-se a tolerância permitida, será apontada como defeito mesmo que não impossibilitem o uso da peça.
- IV. **Irregularidade na modelagem:** A modelagem prejudica a vestibilidade da peça, por exemplo: golas mau ajustadas ao pescoço, pernas e mangas repuxadas, partes simétricas com dimensões diferentes e etc.
- V. **Posicionamento das partes componentes e acessórios:** As medidas de posicionamento das partes componente e acessório, segundo a descrição, desenhos e tabelas de medidas não correspondem ao especificado na Norma em questão.
- VI. **Etiquetas:** Ausência de etiqueta de identificação ou conservação. Etiqueta de identificação ou conservação danificada. Inscrição da etiqueta de identificação ou conservação faltando, incompleta, incorreta ou ilegível. Etiqueta de identificação ou conservação posicionada incorretamente.
- VII. **Linhas:** As linhas de costura externas e internas de tonalidade diferente da cor do tecido exceto quando explicitamente declarado outra cor na Norma de Especificação. A composição e o título das linhas em desacordo com as respectivas Normas de Especificação das peças confeccionadas e com a NBR 13213 – Linha de costura – Determinação do número da etiqueta.
- VIII. **Simetria entre partes:** Todas as partes idênticas (por exemplo: bolsos, portinholas, passadores, etc.) de uma peça cuja simetria no que se refere às dimensões, posicionamento, altura não estão visivelmente em conformidade uma com o seu simétrico.

24.3. Defeitos de Costura:

- a) Maquinário (pontos de costura e ordem de preparação e montagem);
- b) Se as máquinas utilizadas na construção da peça não correspondem ao especificado na Norma de acordo com a tabela de montagem e costura em questão.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- c) **Costura torta** – costura que em seu visual não esteja retilínea ou não obedeça a simetria do contorno da parte onde está empregada. Se enquadra também o não paralelismo de costuras duplas e ou triplas exigidas que são feitas com máquinas de 1 agulha ao invés de 2 ou 3 agulhas paralelas.
- d) **Costura rompida** – costura que tenha em sua extensão mais que 2 pontos quebrados ou rompidos.
- e) **Costura caída** – costura que em parte de sua extensão saia fora do contorno/borda da parte em que está aplicando o pesponto ou fixação.
- f) **Costura remontada** – costura que por decorrência de um conserto ultrapassar mais de 3 pontos sem sobrepor à costura original, ou um pesponto que ultrapasse seu limite e finalidade sobrepondo-se à outra costura.
- g) **Pontos falhos** – pontos que não completaram sua 'laçada' em parte da extensão da costura e que poderá no caso de costura em ponto corrente acarretar o desmanchamento da costura.
- h) **Mal embainhado** – costura em que a borda do tecido estiver aparente em parte ou na totalidade de sua extensão. Tecido escapado externamente em qualquer operação de embainhamento.
- i) **Costura com franzimento** – costura cuja aparência da superfície do tecido onde esteja aplicada não apresentar aspecto plano ou em conformidade com o tecido em âmbito geral.
- j) **Costura com pregas** – costura que em sua extensão ocasionar pregas ou rugas no tecido ao redor da área em que está aplicada.
- k) **Costura incompleta** – costura de pesponto ou fixação que não completar ou cumprir com a sua finalidade ou aplicação.
- l) **Costura tensionada** – costura que por excesso de tensionamento na(s) linha(s) cause franzimento aparente no tecido onde a mesma é aplicada.
- m) **Costura frouxa** – costura cujos pontos não se apresentem firmes e/ou fixo junto ao tecido onde é aplicado.
- n) **Bitolas de costura** - As bitolas de costura, segundo cada tipo de costura, em desacordo com a tabela de costura da especificação em questão.
- o) **Pontos por centímetro**: Quantidade fora do declarado na respectiva Norma de Especificação. O número de pontos por centímetro deverá ser determinado segundo o procedimento da NBR 12961 – Máquina de costura – Determinação do número de pontos por centímetro:
- p) **Fechamentos**: Defeitos nas costuras de fechamento interferem diretamente na durabilidade da peça, portanto não há tolerância quando os fechamentos estiverem fora do especificado para a peça confeccionada.
- q) **Moscas/Arremates**: A falta e mosqueamento nos pontos especificados interferem na durabilidade da peça. Da mesma maneira se a mosca estiver mal posicionada de forma a não cumprir com a função requerida, também será considerado como defeito.
- r) **Aviamentos: Aplicação** de aviamentos fora do especificado quanto à dimensões ou características, ou inadequados quanto à sua função no uso da peça.
- s) **Acabamento**: As peças deverão passar por processo de limpeza e retirada de excesso de fios de costuras bem como passamento e dobragem da peça de forma que seja fácil a identificação de seu tamanho quando necessário. A peça não poderá estar suja, com graxa, óleo ou qualquer outro material estranho (agulhas, colchetes, alfinetes, etc., deixados na peça confeccionada).

24.4. Outros: Quaisquer acessórios ou partes componentes (passadores, bolsos, etc.) faltantes, fora da especificação ou mau posicionados. Quaisquer operações (costura, pesponto, travetes, mosqueados, caseamento, etc.) faltantes ou fora da especificação.

25 - NORMATIZAÇÕES E REFERÊNCIAS:

25.1. Além de atender a todos os requisitos e normatizações previstas neste TR a empresa vencedora do certame licitatório, deverá atender as seguintes normatizações da ANBT para confecção de peças:

- a) NBR 10320 Materiais Têxtil – Determinação das alterações dimensionais em tecidos planos e malhas – Lavagem em máquina doméstica automática.



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

- b) NBR 10591 Materiais Têxteis – Determinação da gramatura de tecidos.
- c) NBR 10597 Materiais Têxteis – Determinação da solidez da cor à lavagem.
- d) NBR 12961 Máquina de costura – Determinação do número de pontos/cm. NBR 13213 Linha de costura – Determinação do número da etiqueta
- e) NBR 13460 Tecidos de malha por trama – Determinação da estrutura
- f) NBR 13462 Tecidos de malha por trama – Estruturas fundamentais

26 - DESCRIÇÃO DAS PEÇAS QUE COMPÕEM CADA KIT, QUANTITATIVO DE KIT'S E PEÇAS POR GRADE.

KIT 1 – UNIFORME ESCOLAR FEMININO		
	QUANTIDADES DE KITS	QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS POR TAMANHO
<p>Kit de uniforme escolar feminino para alunos do ensino regular, composto por:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 camisa de malha com manga curta• 1 camisa de malha sem manga (machão)• 1 short saia em tacetel.	Tamanho 02 370 kits	Tamanho 02 - 370 camisas manga - 370 camisas sem manga. - 370 shorts saia.
	Tamanho 04 1.822 kits	Tamanho 04 - 1.822 camisas manga curta. - 1.822 camisas sem manga. - 1.822 shorts saia.
	Tamanho 06 3.686 kits	Tamanho 06 - 3.686 camisas manga curta. - 3.686 camisas sem manga - 3.686 shorts saia.
	Tamanho 08 5.294 kits	Tamanho 08 - 5.294 camisas manga curta. - 5.294 camisas sem manga. - 5.294 shorts saia .
	Tamanho 10 5.395 kits	Tamanho 10 - 5.395 camisas manga curta. - 5.395 camisas sem manga. - 5.395 - shorts saia .
	Tamanho 12 5.388 kits	Tamanho 12 - 5.388 camisas manga curta. - 5.388 camisas sem manga. - 5.388 - shorts saia. .
	Tamanho 14 4.200 kits	Tamanho 14 - 4.200 - camisas manga curta. - 4.200 - camisas sem manga. - 4.200 - shorts saia .



PREFEITURA DA SERRA - PMS
 ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
 Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

	<p>Tamanho P - adulto 3.000 kits</p> <p>Tamanho M - adulto 2.478 kits</p> <p>Tamanho G - adulto 1.027 kits</p> <p>Tamanho GG - adulto 375 kits</p>	<p>Tamanho P - adulto - 3.000 - camisas manga curta. - 3.000 - camisas sem manga. - 3.000 - shorts saia .</p> <p>Tamanho M – adulto - 2.478 - camisas manga curta. - 2.478 - camisas sem manga. - 2.478 - shorts saia .</p> <p>Tamanho G - adulto - 1.027- camisas manga curta. - 1.027 - camisas sem manga. - 1.027 - shorts saia .</p> <p>Tamanho GG - adulto - 375 - camisas manga curta. - 375 - camisas sem manga. - 375 - shorts saia .</p>
KIT 2 – UNIFORME ESCOLAR MASCULINO		
<p>Kit de uniforme escolar masculino para alunos do ensino regular, composto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 camisa de malha com manga curta; 1 camisa de malha sem manga (machão); 	QUANTIDADES DE KITS	QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS POR TAMANHO
	<p>Tamanho 02. - 416 kits t</p> <p>Tamanho 04. - 1.739 kits</p> <p>Tamanho 06. - 3.536 kits</p>	<p>Tamanho 02 - 416 camisas manga. - 416 sem manga. - 416 bermudas masculina</p> <p>Tamanho 04 - 1.739 camisas manga. - 1.739 sem manga. - 17.39 bermudas masculina</p> <p>Tamanho 06 - 3.536 camisas manga. - 3.536 sem manga. - 3.536 bermudas masculina</p> <p>Tamanho 08</p>



PREFEITURA DA SERRA - PMS
 ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
 Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

<ul style="list-style-type: none"> 1 bermuda em tactel. 	Tamanho 08. - 5.162 kits	- 5.162 camisas manga. - 5.162 sem manga. - 5.162 bermudas masculina
	Tamanho 10. - 5.019 kits	Tamanho 10 - 5.019 camisas manga. - 5.019 sem manga. - 5.019 bermudas masculina
	Tamanho 12. - 4.942 kits	Tamanho 12 - 4.942 camisas manga. - 4.942 sem manga. - 4.942 bermudas masculina
	Tamanho 14. - 4.258 kits	Tamanho 14 - 4.258 camisas manga. - 4.258 sem manga. - 4.258 bermudas masculina
	Tamanho P – adulto - 3.320 kits	Tamanho P – adulto - 3.320 camisas manga. - 3.320 sem manga. - 3.320 bermudas masculina
	Tamanho M - adulto - 3.182 kits	Tamanho M – adulto - 3.182 camisas manga. - 3.182 sem manga. - 3.182 bermudas masculina
	Tamanho G - adulto - 1.376 kits	Tamanho G – adulto - 1.376 camisas manga. - 1.376 sem manga. - 1.376 bermudas masculina
	Tamanho GG - adulto - 519 kits	Tamanho GG – adulto - 519 camisas manga. - 519 sem manga 519 bermudas masculina



PREFEITURA DA SERRA - PMS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSO HUMANOS - SEAD
Departamento de Administração de Materiais - DAM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEAD

KIT DE UNIFORME ESCOLAR PARA ALUNOS DA EJA		
Kit de uniforme escolar para alunos da EJA, composto por: 1 camisa de malha com manga curta 1 camisa de malha sem manga	QUANTIDADES DE KITS	QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS POR TAMANHO
	Tamanho P - adulto 568 kits	Tamanho P – adulto - 568 camisas manga. - 568 sem manga.
	Tamanho M - adulto - 866 kits	Tamanho M – adulto - 866 camisas manga. - 866 sem manga.
	Tamanho G - adulto - 597 kits	Tamanho G – adulto - 597 camisas manga. - 597 sem manga.
	Tamanho GG - adulto - 894 kits	Tamanho GG – adulto - 894 camisas manga. - 894 sem manga.

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Quaisquer informações, bem como aquelas decorrentes de interpretação deste TR, poderão ser solicitadas por telefone fone: (27) 3251-7146, no horário compreendido entre as 09h00min às 11h30min, e 13h30min às 17h00min, (falar com Munira), antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para realização da licitação.

Serra, novembro de 2013.

Vera Lúcia Baptista Castiglioni
Secretária Municipal de Educação/SEDU

Subsecretária Munira Masruha Bortolini
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Recursos Humanos/SEDU

Janaina Esfalsini Figueira
Gerente de Recursos de Materiais



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº5834/2013/SEDU**

ANEXO IV

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DAM / DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013 .

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ vem pela presente, informar a V.Sª, que o (a) Sr.(ª) _____, Carteira de Identidade n.º _____ e CPF N.º _____ (**apresentar o original**) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Atenciosamente,

(Local), em _____ de _____ de 2013.

Assinatura do (a) Outorgante

Nome:

R.G.:

Cargo:

Deverá acompanhar a Carta de Credenciamento:

- Procuração (nos casos de Representante);
- Cópia do Estatuto ou Contrato Social da empresa proponente;
- Carteira de Identidade ou documento equivalente do (a) credenciado (a).

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº5834/2013/SEDU**

ANEXO V

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(ART.4º, VII, DA LEI 10.520/02)**

AO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DAM / DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013.

_____ (nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada na _____
(endereço completo), para a habilitação ao Pregão presencial n.º ____/____, e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII, da
Lei n.º 10.520/02, vem declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2013.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

*OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s)
representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.*



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº5834/2013/SEDU**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

AO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DAM / DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 359/2013

DECLARAÇÃO

(nome empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) do CPF n.º e da Carteira de Identidade n.º....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2013.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº5834/2013/SEDU**

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO GARANTIA

AO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DAM / DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013.

Declaro para os fins de participação no procedimento licitatório Edital de Pregão Presencial n.º ____/____, que ofereço como garantia para execução do Contrato a modalidade descrita no inciso ____ (**vide especificação abaixo**) do artigo 56, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da Licitação supra referida.
Art 56 da Lei n.º 8.666/93

“§ 1º Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária;

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2013.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº5834/2013/SEDU**

ANEXO VIII

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**AO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DAM / DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013.**

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2013.

(nome, assinatura e identificação do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº5834/2013/SEDU**

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

AO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DAM / DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº359/2013.

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa) _____, estabelecida à _____ (Endereço Completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Presencial N.º _____/2013.

Atenciosamente,

(Local) _____ em _____ de _____ de 2013.

(nome, assinatura e identificação do representante)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador devidamente habilitado.