



**PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**EDITAL Nº 164/2022**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 164/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10615/2022.**

**DOTAÇÃO: 11.02.33.90** – Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos / Desenvolvimento de Atividades Esportivas, Recreativas e de Lazer / Material de Consumo / Fonte 01 (Recurso Próprio);

**VALOR ESTIMADO: R\$ 166.584,30.**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/12/2022, às 09 horas.**

## PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu (ua) pregoeiro (a), nomeado pela Portaria nº 002/2022 de lavra do Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 08 de julho de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** para o Processo Administrativo nº 10615/2022, cujo o objeto é a “**Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de uniformes para as equipes de competição da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, conforme Edital e Anexos**”, para atendimento da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 28 de dezembro de 2022, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 28 de dezembro de 2022, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo (a) pregoeiro (a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 28 de dezembro de 2022, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: [msilva@amparo.sp.gov.br](mailto:msilva@amparo.sp.gov.br) e, as impugnações ao Edital serão recebidas somente através do pedido protocolado na Central de Atendimento ao Cidadão.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de uniformes para as equipes de competição da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, conforme Edital e Anexos”.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

## 3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue **juntamente** com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção) e do **Anexo VIII** (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de

Habilitação”.

**3.5.** Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

**3.6.** A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de Concordância com os Termos do Edital)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.7.** A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.8.** A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VI (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.9.** A Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.10.** Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

**3.11.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”  
Secretaria Municipal de Administração.  
Pregão Presencial nº...../2022.  
Razão Social:.....  
CNPJ:.....

**4.2.** A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

**4.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## **5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”**

**5.1.** O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

**5.1.1.** A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

**5.1.2.** Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

**5.1.3.** Número do pregão e do processo administrativo.

**5.1.4.** Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

**5.1.5.** Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**5.1.6. Validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

**5.1.7. Prazo de entrega:** As entregas serão parciais pelo período de 12 (doze) meses, e deverão ser realizados em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Suprimentos.

**5.1.8. Local da entrega:** Os produtos deverão ser entregues no Centro Esportivo do Trabalhador, localizado na Rua Rodrigo de Arruda Botelho, nº 107 - Jardim Camandocaia - Amparo/SP.

**5.1.9. Condições de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

**5.1.10.** A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.2.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, satisfeitos todos os

termos estabelecidos neste ato convocatório.

**5.3.** As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

**5.4.** Serão desclassificadas as propostas:

**5.4.1.** Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

**5.4.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.4.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

## **6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

**6.1.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

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

**6.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

**6.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

**6.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

**6.3.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10**, **alínea “e”** e subitem **6.11**, **alínea “b”** – do Edital.

**6.3.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**6.3.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**6.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua

autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

**6.5.** O (a) responsável credenciado (a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

**6.6.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.10, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

**6.7.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**6.8.** A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, “f”,** subitem **6.11, alíneas “a” e “b”,** subitem **6.12 alínea “a”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

## **6.9. Habilitação Jurídica**

**6.9.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.
- b)** Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração consolidada, devidamente registrados.
- c)** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d)** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**NOTA:** Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

## **6.10. Regularidade Fiscal**



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliária expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**6.10.1.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**6.10.2.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

## **6.11. Regularidade Trabalhista**

- a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** - Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.11.1.** A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

## **6.12. Qualificação Econômico-Financeira**



a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.12.1.** No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

**6.12.2.** No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.12.3.** No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **6.13. Qualificação Técnica**

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou Certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

### **6.14. Amostras**

**6.14.1.** Fazem necessárias para fins classificatórios, como forma eficiente de avaliar a proposta/oferta do licitante. A empresa melhor classificada da licitação deverá apresentar amostras do tecido a ser utilizado na confecção dos uniformes, as mesmas deverão ser entregues no prazo de 04 (quatro) dias úteis após a sessão, ou convocação no caso de licitante remanescente.

a) Critério de avaliação das amostras: Será observada cor, textura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, confecção dentro do especificado.

**6.14.2.** A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregues à Comissão Permanente de Licitação e serão avaliados pela Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, e deverão ter etiquetas de identificação da empresa que as enviou com nome da empresa e número do item.

**6.14.3.** A avaliação da amostra terá efeito de habilitação da empresa licitante no presente certame, ou seja, em caso de reprovação a empresa licitante será declarada inabilitada no pregão.

**6.14.4.** A empresa que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações serão desclassificadas.

**6.14.5.** Correrão por conta da LICITANTE VENCEDORA todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

**6.14.6.** A aprovação dos modelos será feito em 10 (dez) dias úteis, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feito por meio de ata à Comissão Permanente de Avaliação, detalhando as alterações, se houver.

**6.14.7.** A LICITANTE VENCEDORA não deverá começar a confecção antes da aprovação final da CONTRATANTE e emissão do primeiro pedido.

**6.14.8.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a LICITANTE VENCEDORA obrigada a confeccionar os modelos para aprovação e as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e Lei de Licitação.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

**7.2.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

**7.3.** O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

**7.4.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.5.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**7.6.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

**7.7.** O (A) pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

**7.8.** Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o (a) pregoeiro (a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

**7.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) pregoeiro (a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.10.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o valor estimado.

**7.11.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

**7.12.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao (à) pregoeiro (a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.13.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

**7.15.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

**7.16.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

**7.17.** Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.18.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoão.

**7.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

**7.20.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(à) pregoeiro(a).

**7.21.** O recurso contra a decisão do (a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**7.22.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.23.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**7.24.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.25.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

**7.26.** Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

**7.27.** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Caso não haja recurso, o (a) pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

**8.2.** Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.3.** Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**8.4.** O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na Internet.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata.

9.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

9.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

9.4. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) Pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

9.5. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata.

9.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

9.7. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

9.8. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 9.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

9.9. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

9.10. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as aquisições que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

9.11. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008.

9.12. No caso de descumprimento do item 9.2 do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item 11. **Penalidades.**

**9.13.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

**9.14.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.13**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

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

**9.16.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de assinatura.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**10.1. Condições de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

**10.2.** Os pagamentos serão on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail [tesouraria@amparo.sp.gov.br](mailto:tesouraria@amparo.sp.gov.br) com as informações completas do fornecedor.

**10.3.** O valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência da respectiva Ata.

**10.4.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: [erodrigo@amparo.sp.gov.br](mailto:erodrigo@amparo.sp.gov.br), aos cuidados de Emerson Dorigatti.



## **11. PENALIDADES**

**11.1.** Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

**11.2.** A Contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao Município de Amparo ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

**11.3.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

**11.3.1.** Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

**11.3.2.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.4.** Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

**11.4.1.** Advertência.

**11.4.2.** Multa correspondente a 10% do valor do contrato.

**11.4.3.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.4.4.** 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 será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.5.** As sanções previstas nos subitens **11.4.1**, **11.4.3** e **11.4.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem **11.4.2**.

**11.6.** O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.



**11.7.** Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8.666/1993.

**11.8.** Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

## **12. LOCAL E PRAZO**

**12.1.** O início do fornecimento dos produtos deverá ocorrer a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento.

**12.2.** As solicitações serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, através do encaminhamento da Requisição de Materiais a ser recebida no Departamento de Suprimentos e anexada ao Processo de Registro de Preços.

**12.3. Prazo de entrega:** As entregas serão parciais pelo período de 12 (doze) meses, e deverão ser realizados em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Suprimentos.

**12.4. Local da entrega:** Os produtos deverão ser entregues no Centro Esportivo do Trabalhador, localizado na Rua Rodrigo de Arruda Botelho, nº 107 - Jardim Camandocaia - Amparo/SP.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e-mail [msilva@amparo.sp.gov.br](mailto:msilva@amparo.sp.gov.br) ou impugná-lo através de protocolo na Central de Atendimento ao Cidadão.

**13.2.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

**13.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

**13.4.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

**13.5. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

**13.6.** É facultada ao (à) pregoeiro (a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.7.** Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**13.8.** Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo (s) endereço (s) de e-mail (s) descrito (s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail [msilva@amparo.sp.gov.br](mailto:msilva@amparo.sp.gov.br), caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço [contratos@amparo.sp.gov.br](mailto:contratos@amparo.sp.gov.br), onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

**13.9.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**13.10.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.11.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário.

**13.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

**13.13.** O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

**13.14.** Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.

- Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Amparo, 13 de dezembro de 2022.

Regina Célia Aparecido Doné  
Diretora do Departamento de Suprimentos

## ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

**Processo Administrativo nº 10615/2022.**

**Pregão Presencial n.º 164/2022.**

### 1. Do Objeto:

Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de uniformes para as equipes de competição da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, conforme Edital e Anexos.

#### 1.1. O objeto consiste no seguinte serviço:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                          | QTDE. | UNID. | VALOR<br>UNITÁRIO<br>MÉDIO<br>PRÉVIO |
|------|--------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------------------------------------|
| 1    | Sunquini para vôlei de praia - tamanho g                           | 10    | UN    | R\$ 39,99                            |
| 2    | Sunquini para vôlei de praia - tamanho m                           | 10    | UN    | R\$ 39,99                            |
| 3    | Uniforme tipo agasalho adulto manga comprida - tamanho g           | 100   | UN    | R\$ 180,00                           |
| 4    | Uniforme tipo agasalho adulto manga comprida - tamanho gg          | 100   | UN    | R\$ 180,00                           |
| 5    | Uniforme tipo agasalho adulto manga comprida - tamanho m           | 100   | UN    | R\$ 180,00                           |
| 6    | Uniforme tipo agasalho adulto manga comprida - tamanho p           | 50    | UN    | R\$ 180,00                           |
| 7    | Uniforme tipo agasalho adulto manga comprida - tamanho xg          | 60    | UN    | R\$ 180,00                           |
| 8    | Uniforme tipo agasalho infante/juvenil manga comprida - tamanho 10 | 50    | UN    | R\$ 180,00                           |
| 9    | Uniforme tipo agasalho infante/juvenil manga comprida - tamanho 12 | 50    | UN    | R\$ 180,00                           |
| 10   | Uniforme tipo agasalho infante/juvenil manga comprida - tamanho 14 | 50    | UN    | R\$ 180,00                           |
| 11   | Uniforme tipo agasalho infante/juvenil manga comprida - tamanho 16 | 50    | UN    | R\$ 180,00                           |
| 12   | Uniforme tipo camiseta babylook feminina adulta - tamanho g        | 50    | UN    | R\$ 45,00                            |
| 13   | Uniforme tipo camiseta babylook feminina adulta - tamanho gg       | 50    | UN    | R\$ 45,00                            |
| 14   | Uniforme tipo camiseta babylook feminina adulta - tamanho m        | 50    | UN    | R\$ 45,00                            |

|    |                                                             |     |    |           |
|----|-------------------------------------------------------------|-----|----|-----------|
| 15 | Uniforme tipo camiseta babylook feminina adulta - tamanho p | 110 | UN | R\$ 45,00 |
| 16 | Uniforme tipo camiseta infante / juvenil - tamanho 10       | 80  | UN | R\$ 45,00 |
| 17 | Uniforme tipo camiseta infante / juvenil - tamanho 12       | 80  | UN | R\$ 45,00 |
| 18 | Uniforme tipo camiseta infante / juvenil - tamanho 14       | 110 | UN | R\$ 45,00 |
| 19 | Uniforme tipo camiseta infante / juvenil - tamanho 16       | 130 | UN | R\$ 45,00 |
| 20 | Uniforme tipo camiseta masculino adulta - tamanho m         | 120 | UN | R\$ 45,00 |
| 21 | Uniforme tipo camiseta masculino adulta - tamanho xg        | 70  | UN | R\$ 45,00 |
| 22 | Uniforme tipo camiseta masculino adulta - tamanho g         | 120 | UN | R\$ 45,00 |
| 23 | Uniforme tipo camiseta masculino adulta - tamanho gg        | 80  | UN | R\$ 45,00 |
| 24 | Uniforme tipo camiseta masculino adulta tamanho p           | 140 | UN | R\$ 45,00 |

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de uniformes Esportivos para serem utilizados por atletas do município de Amparo em campeonatos e competições pelos times de nosso município em várias modalidades e campeonatos a serem disputados pela Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos.

#### 1. Detalhamento do Objeto

**1.1. Uniforme tipo camiseta**, Composto por Camiseta tipo manga, Shorts e Meião sendo a camiseta; podendo ser confeccionada em gola careca ou tipo V, com costura reforçada, confeccionado em material de alta qualidade para uso esportivo em tecido DRY – LD, em tecido refilado, 100% poliéster com gramatura mínima do tecido de 125 gramas M2. O tecido deve ser todo sublimado na cores escolhidas pela secretaria de esportes bem como o escudo e números e artes que compõem a camiseta esportiva também devem ser sublimadas.

A camiseta deve conter numeral sublimado na frente e atrás como segue os exemplos em anexo 1, bem como deve ter o brasão/logotipo da prefeitura também sublimado na cores correspondentes no peito do lado esquerdo

A camiseta poderá ser confeccionada em 4 modelos de cores diferentes, sendo que as cores bases serão Vermelho Escuro, Azul Marinho e Branco podendo ter detalhes e serão escolhidas pela Secretária Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, como segue o “**Anexo 1**”. Sendo essas escolhas de acordo com a necessidade da secretaria.

O shorts deve ser confeccionado no mesmo tecido da camiseta bem como se utilizar da mesma sublimação, deve ser confeccionado com elásticos na cintura e ter cordão de ajuste de tamanho no mesmo, no shorts também será necessária a sublimação de numero e brasão da prefeitura igual ao da camiseta para formar o par.

O meião poderá ser solicitado em 3 cores diferentes de acordo com a cor do uniforme sendo o Vermelho, Azul marinho e branco as 3 cores possíveis, com altura aproximada de 58 cm com acabamento duplo e costura dupla tendo em sua composição algodão, poliéster, poliamida e elastano.

**1.2. Uniforme tipo camiseta Infante / Juvenil**, Composto por Camiseta tipo manga, Shorts e Meião sendo a camiseta; podendo ser confeccionada em gola careca ou tipo V, com costura reforçada, confeccionado em material de alta qualidade para uso esportivo em tecido DRY – LD, em tecido refilado, 100% poliéster com gramatura mínima do tecido de 125 gramas M2. O tecido deve ser todo sublimado na cores escolhidas pela secretaria de esportes bem como o escudo e números e artes que compõem a camiseta esportiva também devem ser sublimadas.

A camiseta deve conter numeral sublimado na frente e atrás como segue os exemplos em anexo 1, bem como deve ter o brasão/logotipo da prefeitura também sublimado na cores correspondentes no peito do lado esquerdo

A camiseta poderá ser confeccionada em 4 modelos de cores diferentes, sendo que as cores bases serão Vermelho Escuro, Azul Marinho e Branco podendo ter detalhes e serão escolhidas pela Secretária Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, como segue o “**Anexo 1**”. Sendo essas escolhas de acordo com a necessidade da secretaria.

O shorts deve ser confeccionado no mesmo tecido da camiseta bem como se utilizar da mesma sublimação, deve ser confeccionado com elásticos na cintura e ter cordão de ajuste de tamanho no



mesmo, no shorts também será necessária a sublimação de numero e brasão da prefeitura igual ao da camiseta para formar o par.

O meião poderá ser solicitado em 3 cores diferentes de acordo com a cor do uniforme sendo o Vermelho, Azul marinho e branco as 3 cores possíveis, com altura aproximada de 58 cm com acabamento duplo e costura dupla tendo em sua composição algodão, poliéster, poliamida e elastano.

**1.3. Uniforme tipo Camiseta Baby Look,** Composto por Camiseta tipo manga Baby look, Shorts e Meião sendo a camiseta Baby Look; podendo ser confeccionada em gola careca ou tipo V, com costura reforçada, confeccionado em material de alta qualidade para uso esportivo em tecido DRY – LD, em tecido refilado, 100% poliéster com gramatura mínima do tecido de 125 gramas M2. O tecido deve ser todo sublimado na cores escolhidas pela secretaria de esportes bem como o escudo e números e artes que compõem a camiseta esportiva também devem ser sublimadas.

A camiseta deve conter numeral sublimado na frente e atrás como segue os exemplos em anexo 1, bem como deve ter o brasão/logotipo da prefeitura também sublimado na cores correspondentes no peito do lado esquerdo

A camiseta poderá ser confeccionada em 3 modelos de cores , sendo que as cores bases serão Vermelho Escuro, Azul Marinho e Branco podendo ter detalhes e serão escolhidas pela Secretária Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, como segue o “**Anexo 1**”. Sendo essas escolhas de acordo com a necessidade da secretaria.

O shorts deve ser confeccionado no mesmo tecido da camiseta bem como se utilizar da mesma sublimação, deve ser confeccionado com elásticos na cintura e ter cordão de ajuste de tamanho no mesmo, no shorts também será necessária a sublimação de numero e brasão da prefeitura igual ao da camiseta para formar o par.

O meião poderá ser solicitado nas cores Azul marinho, branco ou vermelho de acordo com o uniforme selecionado, com altura aproximada de 58 cm com acabamento duplo e costura dupla tendo em sua composição algodão, poliéster, poliamida e elastano.

**1.4. Uniforme tipo Sunquini:** Sunquíni top feminino confeccionado em Lycra®,. Com forro interno em poliamida, que evita a transparência do tecido e oferece mais segurança. O tecido deve possuir tecnologia que elimina com rapidez o suor, facilitando sua evaporação o sunquíni deve ser na cor azul marinho, ter numeral no top e na sunga bem como o logotipo da prefeitura em sublimação no Modelo nadador, para oferece total liberdade de movimentos a pratica esportiva e ter proteção U.V – “**Modelo segue no Anexo 2**”

**1.5. Uniforme tipo Agasalho manga comprida,** composto por calça com 2 bolsos laterais e blusa com abertura na frente tipo jaqueta com zíper, gola Boomber com punho Ribana, confeccionado em material de alta qualidade em malha Chimpa 100% poliéster com gramatura mínima de 125 gramas e com costuras reforçadas, tecido sublimado e demais artes utilizadas no agasalho também sublimadas em alta qualidade. Modelo segue no “**Anexo 3**”

A Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos solicitará a empresa vencedora que apresente o produto que deseja entregar a secretária em até 10 dias após o certame, para verificação se está de acordo com o solicitado e se o mesmo atende as necessidades da secretaria, sendo que caso o produto não atinja os padrões de qualidade a empresa poderá ser desqualificada.

## **2. Quantidades Solicitadas**

### **2.1. Uniforme tipo camiseta**

Tamanho P – 140 UN  
Tamanho M – 120 UN  
Tamanho G – 120 UN  
Tamanho GG – 80 UN  
Tamanho XG – 70 UN

### **2.2. Uniforme tipo camiseta Infante / Juvenil**

Tamanho 10 – 80 UN  
Tamanho 12 – 80 UN  
Tamanho 14 – 110 UN  
Tamanho 16 – 130 UN

### **2.3. Uniforme tipo Camiseta Baby Look**

Tamanho P – 110 UN  
Tamanho M – 50 UN  
Tamanho G – 50 UN  
Tamanho GG – 50 UN

### **2.4. Uniforme tipo Sunquini**

Tamanho M – 10 UN  
Tamanho G – 10 UN

### **2.5. Uniforme tipo Agasalho manga comprida**

Tamanho 10 – 50 UN  
Tamanho 12 – 50 UN  
Tamanho 14 – 50 UN  
Tamanho 16 – 50 UN  
Tamanho P – 50 UN  
Tamanho M – 100 UN  
Tamanho G – 100 UN  
Tamanho GG – 100 UN  
Tamanho XG – 60 UN

## **3. Justificativa**

Se faz necessária essa aquisição para substituição de uniformes antigos, que hoje estão com quebra de números devido a uniformes perdidos e ou rasgados pelo uso e tempo dos mesmos, bem como pois nossa secretaria aumentou o número de modalidades esportivas que atendemos e para suprir essa demanda de atletas será também necessário a aquisição de mais uniformes.

Hoje nossa secretaria vem participando ativamente de inúmeros campeonatos, regionais, estaduais e também conseguindo algumas classificações para brasileiros e ter um uniforme que represente bem nossa cidade é de suma importância.

#### 4. Prazos e exigências

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses.

O prazo das entregas dos serviços será de até 20 dias após a emissão da A.F.

O prazo de pagamento será de 15 dias após emissão da NF-E, após entrega dos serviços.

A Empresa vencedora deverá apresentar a secretaria Municipal de esporte, recreação, lazer e eventos em até 04 dias após o certame o tecido que será utilizado na confecção dos uniformes, bem como modelo de cores para assim ser aprovado pela secretaria, em caso de se apresentar produto inferior ao solicitado ou fora das cores exigidas a empresa será desclassificada.

Os uniformes devem ser entregues em embalagem individual com identificação de tamanho na etiqueta.

A empresa Vencedora deverá seguir a padronização da Tabela de Medidas da ABNT para confeccionar os uniformes, bem como deverá disponibilizar aos atletas modelos de amostra em todos os tamanhos e modelos para que sejam experimentados antes da confecção final, afim de averiguar o tamanho.

#### 5. Local de Entrega

Rua Rodrigo De Arruda Botelho, nº 107 (Centro Esportivo do Trabalhador) - Amparo/SP.

#### ANEXO 1 do Termo de Referência





## ANEXO 2 do Termo de Referência



## ANEXO 3 do Termo de Referência



### ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_ para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 164/2022**, cujo objeto é a “Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de uniformes para as equipes de competição da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação, Lazer e Eventos, conforme Edital e Anexos”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Outorgante**

\_\_\_\_\_  
**Nº do CPF**

\_\_\_\_\_  
**Cargo do Outorgante**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, aqui devidamente representada por \_\_\_\_\_ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 164/2022**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

**Declara** que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

**Declara** que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

---

**Local e data**

---

**Representante Legal**

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 164/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

---

**Local e data**

---

**Representante Legal**



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO**  
**CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**  
(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 164/2022**, Processo Administrativo nº 10615/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.

III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

---

**Local e data**

---

**Representante Legal**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Processo Administrativo nº 10615/2022.**

**Pregão Presencial nº 164/2022.**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o (a) sr (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 27, Inciso V da Lei Federal 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, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

( ) **RESSALVA:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO**  
**ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**

Nome da Empresa Proponente:  
Endereço completo  
CNPJ:  
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

**Processo Administrativo nº 10615/2022**  
**Pregão Presencial nº 164/2022**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO IX**  
**MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Processo Administrativo nº 10615/2022.**

**Pregão Presencial nº 164/2022**

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

**Nos moldes do anexo I.**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|-----------|--------|-------|----------------|-------------|
| 01   | XX        | XX     | XX    | R\$            | R\$         |

**OBSERVAÇÕES:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)  
C. P.F.: / Cargo

## ANEXO X TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**ANEXO XI**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2022**

Aos \_\_\_\_\_, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no Art. 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES PARA AS EQUIPES DE COMPETIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO, LAZER E EVENTOS**, conforme Edital e Anexos, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, classificada em primeiro lugar para fornecimento do (s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 164/22.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|-----------|--------|-------|----------------|-------------|
| 01   | XX        | XX     | XX    | R\$            | R\$         |

**Prazo de entrega:** As entregas serão parciais pelo período de 12 (doze) meses, e deverão ser realizados em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Suprimentos.

**Local da entrega:** Os produtos deverão ser entregues no Centro Esportivo do Trabalhador, localizado na Rua Rodrigo de Arruda Botelho, nº 107 - Jardim Camandocaia - Amparo/SP.

**Condições de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no Item **11. Penalidades** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

---

**Secretário Municipal de Esportes, Receação, Lazer e Eventos**

---

Empresa:  
CNPJ nº:  
Endereço:  
Representante:  
RG:  
CPF:

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_