

**EDITAL Nº 015/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (lote único)**

**CONTRATANTE: SESCOOP/SP – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO.**

**1. REGÊNCIA**

**1.1.** Este Edital é regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 a 151, e legislação pertinente, no que couber.

**2. OBJETO**

**2.1.** Registro de preços para aquisição, sob demanda, de uniformes e fardamentos para atendimento das demandas do SESCOOP/SP, conforme discriminado no Termo de Referência, ANEXO 1 da Minuta da Ata de Registro de Preços.

**3. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**INICIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 25/07/2019**

**LIMITE PARA O ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 02/08/2019 – 10 horas**

**DATA E HORA DA DISPUTA: 02/08/2019 – 11 horas**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

**3.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitação instituído pelas Portarias anexas ao processo, ocorrerá na data e hora indicadas no quadro acima, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**3.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**3.3.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, desde que atenda a todas as exigências do Edital e que tenha especificado como seu objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto desta licitação.

**Não poderão participar:**

- a) Empregados, dirigentes ou Conselheiros do **SESCOOP/SP**;
- b) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, conselheiros, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do **SESCOOP/SP**;

- c) Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o **SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais**;
- d) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS.**
- e) Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- g) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

## 5. CREDENCIAMENTO

- 5.1.** Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), nos termos do art. 21, incisos I e II do Regulamento 850/12.
- 5.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 5.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **SESCOOP/SP**, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 5.4. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.**
- 5.5.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
- 5.6. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1.** O **licitante** deverá encaminhar proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário limite para acolhimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.3.** A proposta eletrônica **não deverá conter a identificação da empresa**, bem como nos documentos anexos à mesma, tais como: declarações, catálogos, detalhamentos e outros como links para pesquisa de modelos, etc., **sob pena de desclassificação.**
- 6.4.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor ofertado**, que **deverá ser expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais**, devendo estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste PREGÃO.
- 6.5.** Até a data e horário previstos para o acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

- 6.6. Serão desclassificadas, de imediato, as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital, bem como aquelas que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir seu julgamento.
- 6.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
- 6.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação.
- 6.9. **A Proposta física deverá ser elaborada conforme modelo de Proposta de Preços – ANEXO 02 da minuta da Ata de Registro de Preços.**

## 7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.1.1. Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- 7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI. No caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;
- 7.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;

**OBS.: Os documentos, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.**

- 7.1.4. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Instruções Normativas nº 36, de 02/03/2017 e nº 38, de 06/03/17, ambas do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.
- 7.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### 7.2. REGULARIDADE FISCAL

- 7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual**;

**Na ausência de cadastro estadual apresentar declaração de que é isento do ICMS.**

- 7.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa**);

**Obs.: No caso das Inscrições estaduais de SP, a certidão deverá ser expedida pela Procuradoria Geral do Estado.**

- 7.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa**);
- 7.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguro Social INSS (mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- 7.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**).

### **7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**7.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**7.3.2.** 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**7.3.3.** A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

**7.3.3.1.** No caso de **sociedades anônimas**, cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados da prova da publicação no Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o local em que esteja situada a sede da licitante, com o respectivo registro na Junta Comercial.

**7.3.3.2.** No caso de empresas de **responsabilidade limitada e demais tipos societários**, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento.

**7.3.3.3. No caso de a licitante utilizar o SPED – Contábil/ escrituração Contábil Digital (ECD), apresentar comprovação na forma eletrônica do Balanço e Demonstrativos Contábeis acompanhados do Termo de abertura e encerramento; Recibo de Transmissão e Termo de autenticação.**

**7.3.3.4. O licitante deverá contar com os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:**

LG = Liquidez Geral – superior a 1

LC = Liquidez Corrente – superior a 1

LS = Liquidez Seca – superior a 1

Sendo:

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$     $LC = AC / PC$     $LS = AC - Estoques / PC$

Onde: AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não Circulante

- 1. Comprovação de patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, quando qualquer dos índices Liquidez Geral e Liquidez Corrente, for igual ou inferior a 1;
- A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao artigo 12, inciso III e suas alíneas da Resolução n 850/2012, vincula-se ao fato de que referem - se ao patamar mínimo para constatação de boa situação financeira da licitante, razão pela qual não apresenta resistividade indevida.

3. **O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente**, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

#### **7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.4.1. **Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante forneceu, satisfatoriamente, os itens compatíveis com o objeto desta licitação, conforme especificados no Termo de Referência.

1. **O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ das empresas contratada e contratante, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, bem como telefone para contato e data da emissão.**

#### **7.5. OUTRAS DECLARAÇÕES**

- 7.5.1. **Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO II do Edital).**

- 7.5.2. **Declaração de Habilitação (ANEXO III do Edital).**

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.
2. **Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial**, com exceção das Certidões/Documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade.
3. **Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de solicitação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico *licitações-e***. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o SESCOOP/SP aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação**.
4. O SESCOOP/SP reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
6. **Referente à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada todas as certidões pertinentes à regularidade fiscal, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.**
  - a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SESCOOP/SP.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7. O pregoeiro não fará reconhecimento de firma de assinatura.

## **8. SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1. O critério de julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definido neste edital, em especial no Termo de Referência e seus anexos.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4. Aberta a **sessão pública**, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.7. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.9. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

8.10. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.11. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

8.12. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará a qualquer momento, o prazo para acionamento do sistema aleatório (randômico).

8.13. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8.14. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.14.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

8.14.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- 8.14.3.** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.14.4.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.
- 8.14.5.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.15.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o **valor máximo descrito no ANEXO I** deste Edital e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, **sendo desclassificada a proposta que apresentar valores unitários superiores** ao contido neste anexo **ou com preços manifestamente inexequíveis**.
- 8.16.** No caso do item anterior, sendo constatada omissão ou erro sanável na planilha de custos e preços da licitante, **previamente à desclassificação da proposta**, deverá o Pregoeiro promover a adequada diligência junto à licitante para a devida correção sem alteração, contudo, **do valor originariamente proposto**.
- 8.17.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 8.17.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.17.2.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do **SESCOOP/SP** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.17.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 8.18.** Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.
- 8.19.** **O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, para o e-mail [cpl@sescoopsp.coop.br](mailto:cpl@sescoopsp.coop.br), a **proposta de preço** adequada ao último lance, **havendo uma tolerância máxima de 20 (vinte) minutos em relação ao prazo supracitado**.
- 8.20.** **No caso de o subscritor da proposta de preços não ser o representante legal da empresa licitante, deverá apresentar, no mesmo ato, procuração acompanhada de documento de identificação que contenha os números do CPF/MF e RG ou documento equivalente, comprovando que o signatário da proposta tem poderes para representar a licitante neste ato.**
- 8.21.** **O cumprimento do item anterior é condição para que o licitante prossiga para a fase de habilitação.**

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1.** Após analisada a proposta e verificada a sua aceitabilidade nos termos deste edital, o Pregoeiro encaminhará Aviso por meio do sistema eletrônico informando sobre a abertura de novo prazo de 02 (duas) horas para que o



licitante que teve a proposta classificada envie os documentos de Habilitação para o e-mail: [cpl@sescoopsp.coop.br](mailto:cpl@sescoopsp.coop.br) cabendo, neste caso, a mesma tolerância prevista no item 8.19.

- 9.1.1.** É de responsabilidade total do licitante que os **documentos originais** ou **cópias autenticadas sejam entregues na Sede do SESCOOP/SP**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação dos documentos pelo pregoeiro, a ser feita pela via eletrônica, **sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis**. A documentação deverá ser enviada para o Departamento de Compras do SESCOOP/SP, situado na Rua Treze de Maio, 1376 - Bela Vista, CEP 01.327-002, São Paulo-SP, preferencialmente em dois envelopes fechados, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**SESCOOP/SP**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇO**  
**SESCOOP/SP**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/019**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

## 10. DAS AMOSTRAS

**10.1.** Diante da necessidade da verificação da qualidade dos itens ofertados e da sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste edital, o licitante vencedor deverá apresentar as amostras de todos os itens que poderão ser enviadas por correio identificando na embalagem "AMOSTRAS" ou pessoalmente na sede do SESCOOP/SP (Rua Treze de Maio, 1376, Bairro Bela Vista, CEP: 01.327-002, São Paulo/SP) no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da convocação a ser feita pelo Pregoeiro por meio do sistema.

**10.2.** As amostras poderão ser de material já produzidos pela licitante em outro momento ou materiais novos produzidos especificamente para atender à fase de amostras previstas neste edital. Contudo, o material, a qualidade e as especificações técnicas devem ser idênticas às especificações constantes do Termo de Referência.

**10.3.** A análise técnica será realizada pela comissão composta por 03 (três) funcionários designados por Portaria da autoridade competente, que emitirá parecer **aprovando ou reprovando** as amostras.

**10.4.** O prazo para análise das amostras é de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil imediatamente subsequente à entrega da amostra.

**10.5.** Os materiais serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:

Critério de Avaliação		
Atende?		
Matéria Prima	Sim	Não



Gramatura		
Composição		
Densidade dos fios		
Elasticidade		
Espessura		
<b>Qualidade da Gravação</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Cor		
Impressão		
<b>Acabamentos</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Barra		
Botões		
Costura		
Gola		
Viés		
Vinco		

**10.6.** No caso de não apresentação das amostras solicitadas, ou se a amostra for reprovada, será convocada a empresa subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção do material que melhor atenda a este edital.

**10.7.** Demais informações quanto à fase de amostra vide item 5.1 e 5.2 do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

## 11. RESULTADO

**11.1.** Se a **proposta de preços não for aceitável** ou se o licitante **não atender às exigências de habilitação ou da amostra, a proposta será desclassificada e o licitante será inabilitado**, conforme o caso, e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de um vencedor.

**11.2.** **Constatado o atendimento aos requisitos dispostos neste edital, o licitante será declarado vencedor.**

## 12. RECURSO

**12.1.** O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico, motivadamente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.**

**12.2.** Na contagem do prazo para apresentações dos recursos deverão ser observados os dias e horários em que houver expediente no SESCOOP/SP, sendo de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 18h00, em atendimento ao § único, do artigo 58 da Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP.

**12.3.** O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal.

**12.4.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente para o *e-mail* [cpl@sescoopsp.coop.br](mailto:cpl@sescoopsp.coop.br)

**12.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

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

**12.7.** Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

**12.8.** Os recursos serão julgados pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O **SESCOOP/SP** convocará formalmente o licitante vencedor por meio eletrônico, informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo o prazo para assinatura de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento oficial de convocação.

**13.2.** Na mesma ocasião, serão convocadas todas as demais empresas classificadas por meio eletrônico (respeitada a ordem original), e havendo interesse por parte destas em registrar o mesmo preço que a empresa vencedora, apresentar toda a documentação descrita no item 7 deste Edital (Habilitação), no prazo de até 02 (duas) horas para o e-mail: [cpl@sescoopsp.coop.br](mailto:cpl@sescoopsp.coop.br).

**13.3.** A CPL analisará a documentação das demais empresas classificadas nos termos do item 13.2 acima e comunicará àquelas habilitadas (que atenderem a totalidade do item 7 deste Edital) para que entreguem os documentos originais ou cópias autenticadas na mesma ocasião da assinatura da ata de registro de preços.

### **14. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Após Todas as disposições referentes ao Registro de Preços encontram-se reguladas no Capítulo VIII, art. 33 até o art. 55 da Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP.

**14.2.** Poderão ser registradas todas as licitantes que manifestarem interesse em Assinar a Ata de Registro de preços nas mesmas condições da primeira classificada, desde que observado o item 13.2.

**14.3.** Os licitantes ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

**14.4.** É facultado ao **SESCOOP/SP**, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

**14.5.** O **SESCOOP/SP** é a Unidade Gerenciadora responsável pela condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços e Gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**14.6.** A área de Compras/ Licitações do **SESCOOP/SP** será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação.

**14.7.** O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação do fornecedor que tiver o preço registrado, sendo facultada a realização de contratação de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos, respeitando ao detentor do registro a preferência de contratação em iguais condições.

**14.8.** O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

**14.8.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços por ele assinado;

**14.8.2.** Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;

**14.8.3.** Justificadamente, não for mais de interesse do SESCOOP/SP.

- 14.9.** Homologado o resultado deste Pregão, a(s) licitante(s) classificada(s), observado o disposto no art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, será(ão) convocada(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 14.10.** O prazo para que a(s) licitante(s) classificada(s) compareça(m) após ser(em) convocada(s), poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/SP.
- 14.11.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 06 (seis) meses, contado da data da sua assinatura.
- 14.12.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese decorrente, e devidamente comprovada, da situação prevista no art. 49 da Resolução SESCOOP nº 850/2012. Nessa hipótese, não havendo êxito nas negociações, o SESCOOP/SP poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro Processo Licitatório.
- 14.13.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e documentos apresentados.
- 14.14.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 14.15.** O cancelamento da Ata de Registro de Preços será formalizado por expediente do SESCOOP/SP - Unidade Gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.16.** O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 14.16.1.** Por razão de interesse do SESCOOP/SP ou
  - 14.16.2.** A pedido do fornecedor.
- 14.17.** Na hipótese do subitem 14.14, concluído o processo, o **SESCOOP/SP** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 14.18.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta Licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1.** As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por intermédio de Ata de Registro de Preços, conforme Anexo IV, deste Edital.
- 15.2.** Para a assinatura da Ata, o licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, receberão por correio o instrumento para assinatura, ou poderão comparecer ao **SESCOOP/SP** em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, se for o caso.
- 15.3.** Será facultado ao licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata, para assinatura.
- 15.4.** O prazo para a devolução das vias do documento devidamente assinado será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada, acaso seja necessário à sua retirada.
- 15.5.** Não sendo assinada a Ata nos prazos estabelecidos acima, ficará o licitante sujeito às penalidades previstas no item 17.2 deste Edital.
- 15.6.** Integrarão a Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus Anexos, bem como os documentos constantes do Processo e que tenham servido de base para a presente Licitação.
- 15.7.** A existência de preços registrados não obriga o **SESCOOP/SP** a firmar contratações que deles poderão advir.
- 15.8.** O **SESCOOP/SP** se reserva o direito de contratar apenas o quantitativo que lhe for necessário.

## **16. DO PEDIDO DE FORNECIMENTO**

**16.1.** Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do Pedido de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pelo **SESCOOP/SP** de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.** Poderá ser acrescentado ao Pedido a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital e que o preço e demais condições não sejam alterados.

**16.3.** O prazo para a assinatura do Pedido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SESCOOP/SP**.

**16.4.** Por ocasião da assinatura do Pedido, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

## **17. PENALIDADES**

**17.1.** A desistência formulada por qualquer dos licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão.

**17.2.** A recusa injustificada na assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Pedido de Fornecimento dentro do prazo fixado no ato convocatório caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois por cento) do valor total do que lhe foi adjudicado e / ou da contratação, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/SP** por prazo não superior a dois anos.

**17.3.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/SP** e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**17.4.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, o licitante será notificado para apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

**17.5.** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.6.** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

## **18. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**18.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@sescoosp.coop.br](mailto:cpl@sescoosp.coop.br)

**18.2.** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor jurídico, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**18.3.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

**18.4.** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A critério do **SESCOOP/SP** esta licitação poderá:

- 1)** Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes; ou
- 2)** Ser revogada, a juízo do **SESCOOP/SP**, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 3)** Ter sua data transferida, por conveniência exclusiva do **SESCOOP/SP**.

**19.2.** A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante que se candidatou ao certame examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

**19.3.** O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**19.4.** É facultada à Comissão e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**19.5.** Fica assegurado ao SESCOOP/SP o direito de cancelar este procedimento licitatório, mediante justificativa, antes da assinatura do instrumento jurídico ou equivalente, sem que, em decorrência dessa medida, tenha o licitante direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

**19.6.** Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação do SESCOOP/SP, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP/SP** e legislação pertinente.

**19.7.** O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua habilitação e classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**19.8.** Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**19.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante desde que seja possível a aferição de suas qualificações e a exata compreensão da proposta, durante todas as fases da presente licitação.

**19.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

**19.11.** Consideram-se na contagem dos prazos deste edital (dias úteis) os dias de expediente no SESCOOP/SP, no período compreendido entre 09:00 até 18:00.

**19.12.** Fazem parte deste **Edital** os seguintes **Anexos**:

**ANEXO I – VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO;**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES;**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e SEUS ANEXOS 1 (TERMO DE REFERÊNCIA) e 2 (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS); e**

**ANEXO V – MINUTA DO PEDIDO DE FORNECIMENTO.**

São Paulo, 23 de julho de 2019.

---

**Felipe Pereira Moro**  
**Pregoeiro**

**ANEXO I DO EDITAL 015/2019****VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

**Objeto:** Registro de preços para aquisição, sob demanda, de uniformes e fardamentos para atendimento das demandas do SESCOOP/SP.

ITEM	Descrição	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Camiseta em Algodão Branca	2.550	<b>R\$ 12,90</b>	R\$ 32.895,00
2	Camisa Polo Masculino	2150	<b>R\$ 23,60</b>	R\$ 50.740,00
<b>Valor total global</b>				<b>R\$ 83.635,00</b>



**ANEXO II DO EDITAL 015/2019**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, que não emprega  
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos,  
salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da  
Constituição Federal.

São Paulo, \_\_\_/\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal (nome/cargo/assinatura)

**ANEXO III DO EDITAL 015/2019**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Edital nº 015/2019.

Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação no presente processo licitatório.

São Paulo, \_\_/\_\_/2019.

---

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

**ANEXO IV DO EDITAL 015/2019**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 015/2019**  
**Tipo: “MENOR PREÇO POR LOTE”**

**DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista – São Paulo – SP - CEP 01327-002, neste ato representado por seu Superintendente, **Sr. xxxxxxxxxxxx**, RG nº xxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx e, na qualidade de Gestor (a) desta Ata de Registro de Preços, **Sr. (a) xxxxxxxxxxxx**, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx e Fiscal, **Sr. (a) xxxxxxxxxxxx**, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, denominado, simplesmente, **SESCOOP/SP**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para o **REGISTRO DE PREÇOS, nº XX/2019**, publicado no D.O.U. de xx/xx/2019, **processo administrativo nº 015/2019, RESOLVE registrar os preços da (s) empresa (s) xxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº. xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua/Av. xxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, Estado xx, representada, neste ato, pelo seu Sócio/Diretor/Procurador **Sr. xxxxxxxxxxxx**, RG xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, denominada (s) simplesmente, **FORNECEDORA (S)**, de acordo com a classificação por ela (s) alcançada (s) e na (s) quantidade (s) cotada (s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, e, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento de uniformes e fardamentos de acordo com as necessidades do SESCOOP/SP, respeitando os quantitativos estimados e os itens especificados no Termo de Referência que é parte integrante desta Ata, assim como a Proposta Vencedora em anexo, independentemente de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga ao **SESCOOP/SP** a firmar contratações com a (s) **FORNECEDORA (S)** na totalidade dos itens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO**

2.1. Os preços registrados pela (s) **FORNECEDORA (S)** são os constantes na Proposta de Preços, Anexo 2 desta Ata, abaixo transcritos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. Os preços poderão ser revistos quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, impeditivas da execução do objeto do ajuste, ou, ainda, em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

2.3. A revisão se dará por meio de apostilamento, após negociação entre as partes, sendo certo que, nesta fase, fica (m) a (s) **FORNECEDORA** (S) condicionada (s) a atender as solicitações de fornecimento nos preços, inicialmente, registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os serviços já entregues, caso do reconhecimento pelo **SESCOOP/SP** do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, originalmente, estipulado.

### CLÁUSULA TERCEIRA- DO PAGAMENTO

3.1. O (s) pagamento (s) referido (s) no item anterior será (ao) procedido (s) através de depósito bancário em conta de titularidade da **FORNECEDORA** ou, Boleto Bancário, expedido pela mesma e, dar-se-ão, mediante a apresentação ao **SESCOOP/SP** dos seguintes documentos:

- 3.1.1. Emitir documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo **SESCOOP/SP** (Anexo 1 - Termo de Referência), devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número da Ata de Registro de Preços, a descrição dos serviços prestados e o código de serviços consoante aos serviços efetivamente prestados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura;
- 3.1.2. Comprovação de regularidade fiscal: a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros; c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF); d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal;
- 3.1.3. Declaração do Simples Nacional, se houver, original, válida e assinada por pelo menos um de seus representantes;

3.1.4. Recebimento e aceite definitivo do objeto pelo gestor da Ata.

3.2. A não observância do exposto nos itens “3.1.1” a “3.1.4” reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das documentações exigidas, não estando o **SESCOOP/SP** sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa da **FORNECEDORA**.

3.3. Os pagamentos do **SESCOOP/SP** serão realizados, em datas fixas: nos dias **15 ou 30** de cada mês, assim os documentos recepcionados na sede do **SESCOOP/SP** no período de **01 a 15**, serão pagos no dia **30** do mesmo mês, e, no período de **16 a 31**, serão pagos no dia **15** do mês subsequente.

3.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do **SESCOOP/SP**.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência do presente instrumento é de **06 (seis) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada até 12 (doze) meses, nos termos do artigo 51 do RLC SESCOOP.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. São usuários do Registro de Preços os órgãos internos do **SESCOOP/SP**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O gerenciamento deste instrumento dar-se-á através do **GESTOR** desta **ATA**, ao qual, competirá:

- 6.1.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do objeto licitado, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência em igualdade de condições, sem indenização;
- 6.1.2. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;
- 6.1.3. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago, de forma a garantir que estes preços continuem a serem os mais vantajosos para o **SESCOOP/SP**;
- 6.1.4. Emitir Pedido de Fornecimento ou outro instrumento equivalente;
- 6.1.5. Indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas no Edital e neste instrumento, através de pareceres em todos os atos relativos à execução da presente Ata de Registro de Preços e nas penalidades a serem aplicadas;
- 6.1.6. Recomendar a revogação do registro de preços quando presentes às situações previstas no item 13.16 e seguintes do ato convocatório, combinado com a cláusula nona e seguintes desta ata;
- 6.1.7. Proporcionar a (s) **FORNECEDORA (S)** todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no Edital e neste instrumento,

inclusive, autorizar o livre acesso dos técnicos da mesma nas dependências do **SESCOOP/SP**, para assuntos relacionados à execução da Ata;

- 6.1.8. Acompanhar e identificar a inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da (s) **FORNECEDORA (S)** para a retirada do Pedido de Fornecimento ou instrumento equivalente, visando à convocação dos remanescentes;
- 6.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 6.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela (s) **FORNECEDORA (S)**.

6.2. Acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelos **GESTOR e FISCAL** desta Ata não excluirá a responsabilidade da (s) **FORNECEDORA (S)** e nem conferirá ao **SESCOOP/SP**, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

6.3. É vedado ao **SESCOOP/SP**, ao **GESTOR** e ao **FISCAL** desta Ata, exercer poder de mando sobre os empregados da (s) **FORNECEDORA (S)**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente licitação correrão a cargo das dotações orçamentárias próprias consignadas na conta uniforme e fardamento: 00154, 00172, 00058, 00073 e 00072.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. O atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido (s) pela (s) **FORNECEDORA (S)** reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de aplicar-lhe as seguintes penalidades ressalvados os casos previstos em lei, devidamente, informados e aceitos:

- 8.1.1. Pela recusa da (s) **FORNECEDORA (S)** em aceitar ou retirar o Pedido de Fornecimento ou documento equivalente, no prazo estabelecido:
  - a. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante no Pedido de Fornecimento;
  - b. Cancelamento do preço registrado, com caráter punitivo;
  - c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP** pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 8.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do Pedido de Fornecimento:
  - a. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

- b. Rescisão unilateral do pedido de fornecimento após o décimo dia de atraso;
- c. Cancelamento do preço registrado.

8.1.3. Por inexecução parcial ou execução irregular do Pedido de Fornecimento:

- a. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela (s) **FORNECEDORA (S)**;
- b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4. Pela apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta, cometimento de fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.1.5. As penalidades previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.1.6. Caso a (s) **FORNECEDORA (S)** não recolha as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP**, enquanto não adimplida a obrigação.

8.1.7. Fica garantido a (s) **FORNECEDORA (S)** o direito prévio de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação ou publicação do ato.

8.1.8. Somente poderão as penalidades ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão do **SESCOOP/SP** da aplicação da pena.

8.1.9. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do **SESCOOP/SP**, a ser fornecida oportunamente.

#### **CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

9.1. A Ata de Registro de Preços será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, esgotamento do quantitativo máximo ou quando não restarem fornecedores registrados, sendo que o registro será cancelado por iniciativa do Gestor da Ata, nos termos do artigo 55 da Resolução nº 850/12 quando:



- 9.1.1. A (s) detentora (s) da Ata descumprir as condições assumidas nesta Ata e/ou em outro instrumento por ela (s) assinado;
- 9.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento do ajuste;
- 9.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
- 9.1.4. Irregularidade fiscal não sanada no prazo concedido pelo Gestor desta Ata.
- 9.1.5. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SESCOOP/SP**.
- 9.2. O cancelamento será admitido a pedido da **FORNECEDORA**, quando:
  - 9.2.1. A **FORNECEDORA** comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
  - 9.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/ contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- 9.3. Cancelado o registro de preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente, devendo ser promovida a negociação.
- 9.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. O **SESCOOP/SP** se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, trabalhador autônomo, cooperado ou prestador de serviço utilizado pela (s) **FORNECEDORA (S)** na execução do objeto contratado, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo a (s) **FORNECEDORA (S)** providenciar o necessário em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- 10.2. A (S) **FORNECEDORA (S)** e seus profissionais comprometem-se a tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste instrumento em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
- 10.3. Este instrumento não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso de ambas as partes, obrigando ainda seus herdeiros e sucessores.
- 10.4. A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo em mera liberalidade das partes.
- 10.5. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste instrumento não implica a nulidade das demais.
- 10.6. Todas as comunicações relativas a esta Ata, de uma à outra parte, serão consideradas como suficientes quando devidamente entregues e protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ANEXOS**

- 11.1. Fazem parte desta Ata, os seguintes anexos, naquilo em que não colidirem com suas cláusulas:

**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA; e**

**ANEXO 2 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DEMAIS EMPRESAS REGISTRADAS**

12.1. Declararam que aceitam praticar os preços registrados dos materiais desta Ata de Registro de Preços, com preços e condições iguais aos da licitante vencedora do Pregão Eletrônico 014/2019, na sequência de classificação do certame, os seguintes fornecedores:

Ordem	Fornecedor	CNPJ nº	Endereço	Representante Legal	Informações para contato (telefone, e-mail, etc)

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução da presente Ata, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, juntamente, com duas testemunhas.

São Paulo, XX de XXXXXXXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX

Gestor (a) da Ata

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX

Fiscal (a) da Ata

**FORNECEDORA (S):**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio/Diretor/Procurador

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

RG:

CPF/MF:

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

RG:

CPF/MF:

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA UNIFORMES**

**1. CENTROS DE CUSTO**

DESCRIÇÃO	CENTRO DE CUSTO	REDUZIDO
Circuito Sescoop/SP de Cultura	2.4.03.02.0102.001.001	154
Dia de Cooperar	2.4.03.05.0701.001.001	172
Projeto Identidade	2.3.01.05.1101.001.001	58
Qualidade de Vida	2.3.01.06.1201.001.003	73
Treinamento e Desenvolvimento	2.3.01.06.1201.001.002	72


**2. OBJETO**


Fornecimento de uniformes e fardamentos para atendimento das demandas do Sescoop/SP de acordo com as necessidades.

**3. JUSTIFICATIVA**

Os fardamentos serão utilizados nas ações das áreas finalistas do Sescoop/SP, para a uniformização e para divulgação de nossos projetos.

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

N	DESCRIÇÃO	QTDE.	PEDIDO MÍNIMO	CONTA ORÇAMENTÁRIO	DESCRIPTIVO	IMAGEM
1	Camiseta em algodão	2550	100	Uniformes	<p><b>Tamanho</b> PP, P, M, G, GG e XGG</p> <p><b>Material</b> Camiseta branca adulto, malha algodão: fio 30/1, composição 100% algodão, gramatura 185g/m<sup>2</sup></p> <p><b>Gravação</b> Gravação em Silkscreen do logo em 4 cores no peito, logo em 1 cor em cada manga</p> <p><b>Acabamento</b> Gola careca</p>	

2	Camisa Polo	2150	100	Uniforme	<p><b>Tamanho</b> PP, P, M, G, GG e XGG</p> <p><b>Material</b> 98% algodão com 2% de elastano, gramatura 210g/m<sup>2</sup> na cor da foto ao lado</p> <p><b>Bordado</b> Logo bordado no peito 4 cores e Logo bordado na manga 1 cor</p> <p><b>Acabamento</b> Seguir referência de acabamento (costura, botões, cortes etc) das fotos ao lado.</p>	
---	-------------	------	-----	----------	--	---

\* As imagens constantes na tabela possuem caráter meramente ilustrativo.

#### 4.1. TAMANHOS

As camisetas poderão ser solicitadas nos tamanhos PP/P/M/G/GG/XGG, conforme planilhas de referência aproximada abaixo:

##### TAMANHO CAMISETAS MASCULINAS GOLA CARECA E GOLA POLO

TAMANHO	MANGA/OMBRO	LARGURA/PEITO	COMPRIMENTO
PP	44,0cm	50,0cm	64,0cm
P	46,0cm	52,0cm	66,0cm
M	48,0cm	54,0cm	72,0cm
G	50,0cm	56,0cm	76,0cm
GG	54,0cm	62,0cm	80,0cm
XGG	56,0 cm	64,0cm	84,0cm

##### TAMANHO BABY LOOK FEMININA GOLA POLO

TAMANHO	MANGA/ OMBRO	LARGURA/ PEITO (busto)	LARGURA/ CINTURA	COMPRIMENTO
PP	20,0 cm	41,0 cm	38,0 cm	54,0 cm
P	21,0 cm	43,0 cm	40,0 cm	58,0 cm
M	22,0 cm	45,0 cm	42,0 cm	61,0 cm
G	23,0 cm	47,0 cm	44,0 cm	64,0 cm
GG	26,0 cm	50,0 cm	48,0 cm	69,0 cm

XGG	29,0 cm	53,0 cm	51,0 cm	74,0 cm
-----	---------	---------	---------	---------

\*As medidas constantes na tabela são de tamanhos aproximados

## 4.2. PREVISÃO DE PEDIDOS

### 4.1.1. Camiseta em algodão

CENTRO DE CUSTO	PP	P	M	G	GG	XGG	TOTAL
Qualidade de Vida	40	70	90	60	30	10	<b>300</b>
Treinamento e Desenvolvimento	20	35	60	60	20	5	<b>200</b>
Circuito	5	10	15	10	5	5	<b>50</b>
Dia c	150	300	600	600	200	150	<b>2000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>235</b>	<b>450</b>	<b>825</b>	<b>790</b>	<b>275</b>	<b>175</b>	<b>2550</b>

\*A grade de tamanhos indicados na tabela acima pode sofrer pequena variação no momento da efetivação do pedido

### 4.1.2. Camisa Polo Masculina

CENTRO DE CUSTO	PP	P	M	G	GG	XGG	TOTAL
Projeto Identidade	70	250	750	750	130	50	<b>2000</b>
Treinamento e Desenvolvimento	10	20	50	50	15	5	<b>150</b>
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>270</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>145</b>	<b>55</b>	<b>2150</b>

\*A grade de tamanhos indicados na tabela acima pode sofrer pequena variação no momento da efetivação do pedido

## 5. PROCESSO DE LICITATÓRIO

### 5.1. AMOSTRA

5.1.1. Durante o processo licitatório, após habilitado, o licitante será convocado para apresentar amostras de todos os itens, em até 7 (sete) dias úteis a contar da convocação do Sr. Pregoeiro a ser feita por meio do sistema.

#### 5.1.1.1. Entrega:

- A. Local de entrega: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Rua Treze de Maio 1376 - Bela Vista – São Paulo – SP - CEP: 01327-007
- B. Horário: De segunda a sexta-feira das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 (exceto feriados e emenda de feriados).
- C. A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado, acarretará a desclassificação do licitante

- 5.1.2. As amostras serão analisadas por uma comissão interna formada por colaboradores do SESCOOP/SP com o objetivo de aferir a adequação do material ofertado às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sua qualidade;
- 5.1.3. Cada amostra deverá ser identificada com o número do item, especificações e matéria prima utilizada na fabricação, nome e CNPJ da empresa e número da licitação;
- 5.1.4. As amostras desta fase do certame poderão ser de material já produzido pela licitante em outro momento ou materiais novos produzidos especificamente para atender o item 4.1.1.2. Entretanto, o material e a qualidade devem ser idênticos às especificações solicitadas no respectivo item deste Termo de Referência;
- 5.1.5. A(s) amostra(s) ficarão sob a guarda do SESCOOP/SP até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que o SESCOOP/SP não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a administração providenciará o descarte das amostras.
- 5.1.6. Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostra(s).

## 5.2. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.2.1. Os critérios de avaliação serão:

- A. Matéria prima: Gramatura, composição, densidade de fios no tecido, espessura, elasticidade;
- B. Qualidade da gravação: Não serão aceitas impressões manchadas, riscadas e com alterações bruscas de cores em relação ao arquivo enviado;
- C. Acabamento do produto: Costura, viés, barra, gola, botões, vincos.

<b>Critério de Avaliação</b>		
	<b>Atende?</b>	
<b>Matéria Prima</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Gramatura		
Composição		
Densidade dos fios		
Elasticidade		
Espessura		
<b>Qualidade da Gravação</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Cor		
Impressão		
<b>Acabamentos</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>

Barra		
Botões		
Costura		
Gola		
Viés		
Vinco		

- 5.2.2. O CONTRATANTE terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra;
- 5.2.3. A aceitação ou rejeição, da amostra será efetuada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Análise de Amostra;
- 5.2.4. Se a amostra for reprovada, será convocada a empresa subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção do produto que melhor atenda a este edital.

## **6. CONTRATAÇÃO**

### **6.1. SOLICITAÇÃO INICIAL**

- 6.1.1. O CONTRATANTE encaminhará o Pedido de Fornecimento preenchido (Anexo deste Termo de Referência) por e-mail para o CONTRATADO assinar;
- 6.1.1.1. O modelo da arte e/ou layout a ser produzido será enviado por e-mail juntamente com o pedido de fornecimento, em arquivo eletrônico, criado em programas como InDesign, Illustrator e Photoshop ou em formato “.pdf”. Eventualmente, os arquivos poderão ser disponibilizados em nuvem devido aos diferentes padrões de envio/recebimento de arquivos de cada empresa.
- 6.1.2. O CONTRATADO possui prazo de até 02 (dois) dias úteis para encaminhar uma amostra virtual e o Pedido de Fornecimento assinado e digitalizado por e-mail e a via original por correio;

### **6.2. PRAZOS DE PROVA E PRODUÇÃO**

- 6.2.1. Os prazos de entrega de PROVA terão, no mínimo, 01 (um) dia útil e, no máximo, 07 (sete) dias úteis, para serem entregues no endereço indicado neste Termo de Referência. Estes prazos podem ser negociados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sempre visando o melhor atendimento possível.
- 6.2.1.1. Em casos excepcionais, somente por decisão da CONTRATANTE e devidamente formalizado por e-mail, a prova poderá não se fazer necessária para produção final do item.



6.2.2. Os prazos de PRODUÇÃO e entrega dos materiais finais terão, no mínimo, 01 (um) dia útil e, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, para serem entregues no endereço indicado neste Termo de Referência. Estes prazos podem ser negociados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sempre visando o melhor atendimento possível.

### **6.3. PROVA**

6.3.1. A contar do envio do Pedido de Fornecimento ao CONTRATADO (por e-mail), o mesmo terá o prazo de entrega da prova de acordo com o constante no item 6.2.1.

6.3.1.1. Material: A prova deve seguir os mesmos padrões das amostras entregues no processo licitatório.

6.3.1.2. Entrega:

A. Local: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Rua Treze de Maio 1376 - Bela Vista – São Paulo – SP - CEP: 01327-007

B. Horário: De segunda a sexta-feira das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 (exceto feriados e emenda de feriados).

6.3.1.3. Prazo: Prazo limite de entrega para todos os itens será de acordo com os prazos constante no item 6.2.1, com a possibilidade de negociação para redução do prazo em acordo de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO) formalizado por e-mail.

6.3.2. Todos os itens da prova deverão ser entregues devidamente embalados de forma que facilite o manuseio e armazenagem, com boa apresentação e, embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência, pedido de fornecimento, quantidade e demais características que as identifiquem e as qualifiquem;

6.3.3. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais e, ainda, os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao fornecedor, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o fornecedor realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;

6.3.4. Não será devida ao CONTRATADO nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de prova(s) e inclusive no caso do CONTRATANTE cancelar o pedido após o envio de prova(s);

6.3.5. Em acordo entre as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO) e formalizado por e-mail, o CONTRATANTE poderá liberar o CONTRATADO da obrigação de enviar prova exclusivamente de itens de reprodução, enviado anteriormente em outro pedido dentro da vigência do contrato;

6.3.6. O CONTRATANTE tem o prazo máximo de até 5 dias úteis para análise e formalização por e-mail da aprovação, reprovação / refação ou cancelamento do pedido;

## **6.4. APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E CANCELAMENTO DA PRODUÇÃO DE MATERIAL**

### **6.4.1. APROVAÇÃO**

- 6.4.1.1. Em caso de aprovação da prova, o CONTRATANTE formalizará por e-mail e, no mesmo comunicado, fará a liberação para produção do material. Apenas após esta formalização o CONTRATADO estará autorizado a iniciar a produção do material;
- 6.4.1.2. O CONTRATADO terá prazo de entrega de acordo com os prazos constante no item 6.2.2, a contar a partir do envio do e-mail de aprovação, para produção e entrega de todo material na sede do SESCOOP/SP;
- 6.4.1.3. O CONTRATANTE receberá o pedido e terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para verificação da conformidade com as especificações técnicas de todo o material entregue e formalização por e-mail do aceite definitivo;
  - 6.4.1.3.1. Caso o CONTRATANTE identifique alguma irregularidade, formalizará por e-mail o não cumprimento do descritivo e o CONTRATADO deverá refazer todo o pedido seguindo as indicações informadas;
  - 6.4.1.3.2. O CONTRATADO terá o prazo igual ao da prova (constante na tabela de prazo) a contar após o envio do e-mail de reprovação para a refação do pedido e nova entrega na sede do SESCOOP/SP;
  - 6.4.1.3.3. A retirada do pedido com defeito é responsabilidade da empresa.

### **6.4.2. REPROVAÇÃO / REFAÇÃO**

- 6.4.2.1. No caso da análise da prova pelo CONTRATANTE e identificado irregularidade devido ao não cumprimento do descritivo do item, será formalizado por e-mail a reprovação da prova;
- 6.4.2.2. A reprovação da prova ensejará na apresentação de nova prova que atenda as especificações técnicas contidas neste termo;
- 6.4.2.3. O CONTRATADO terá o prazo igual ao da prova (constante no item 6.2.1) a contar após o envio do e-mail de reprovação para a refação do pedido e nova entrega na sede do SESCOOP/SP;
- 6.4.2.4. O CONTRATANTE realizará análise na nova prova encaminhada, caso também seja identificado irregularidade, será caracterizado como descumprimento do contrato. A aplicação de pena seguirá o rito do processo administrativo, com direito a contraditório e ampla defesa do CONTRATADO. Iniciando por advertência, suspensão e multa, sempre analisando o prejuízo obtido pelo CONTRATANTE pela falha na execução do contrato.

### **6.4.3. CANCELAMENTO DA PRODUÇÃO DE MATERIAL**

6.4.3.1. O CONTRATADO poderá cancelar a solicitação do pedido até durante o período de análise da prova, sem ônus para o CONTRATADO.

## **6.5. PRODUÇÃO DO MATERIAL**

- 6.5.1. O CONTRATADO está autorizado a produzir o pedido apenas após a formalização por e-mail do CONTRATANTE aprovando a prova física e/ou liberando a produção;
- 6.5.2. A descrição dos itens, quantidade, arte e informações necessárias para a produção dos materiais está especificado no documento “Pedido de Fornecimento”, enviado no e-mail de solicitação inicial pelo CONTRATANTE. O pedido deverá ser cumprido na íntegra, salvo possíveis alterações e negociações entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA);
- 6.5.3. O pedido dos itens dar-se-á de forma parcelada pelo período de vigência do contrato, conforme “Pedido de Fornecimento” encaminhado pelo CONTRATANTE;
- 6.5.4. Todos os itens deverão ser entregues devidamente embalados em papel kraft ou em caixas de papelão, de forma que facilite o manuseio e armazenagem, com boa apresentação e, embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se com etiqueta nas embalagens a procedência, pedido de fornecimento, quantidade e demais características que as identifiquem e as qualifiquem;
- 6.5.5. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais e, ainda, os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;

## **7. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 7.1.1. Se solicitado, o CONTRATADO deverá encaminhar 01 (uma) vez por mês o relatório mensal dos serviços prestados ao SESCOOP/SP, com seus respectivos valores e quantidades.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 8.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, para a qual a empresa executou, satisfatoriamente, o fornecimento dos produtos compatíveis com os objetos dos lotes descrito na licitação.
  - 8.1.1. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ da empresa CONTRATADA e CONTRATANTE, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, bem como telefone para contato e data da emissão.
  - 8.1.2. Para fins de compatibilidade será (ão) considerado (s) o (s) atestado (s)/certidão(ões)/declaração (ões) que comprove (m) o fornecimento dos produtos licitados igual a 50% do objeto da contratação.

## **9. VIGÊNCIA DA ATA**

Vigência de 6 meses

## **10. OBRIGAÇÕES DO SESCOOP**

**10.1.**O CONTRATANTE, além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 10.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos prepostos do CONTRATADO, bem como atestar as notas fiscais durante a vigência do contrato;
- 10.1.2. Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO dentro dos prazos previstos neste instrumento;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
- 10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- 10.1.5. Verificar sempre o bom desempenho do CONTRATADO e documentar as ocorrências havidas;
- 10.1.6. Notificar o CONTRATADO de eventuais defeitos ou imperfeições encontrados na execução dos serviços, o que ensejará a adoção de medidas visando a aplicação das penalidades definidas em contrato ou instrumento equivalente.
- 10.1.7. Desta forma caberá ao contrato conter as penalidades a serem aplicadas ao CONTRATADO caso ela incorra nesse tipo de situação acima delimitada. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo SESCOOP/SP, não deverão ser interrompidos;
- 10.1.8. Os pagamentos serão realizados após entrega do material em perfeito estado, mediante a emissão e envio da nota fiscal e das certidões negativas de débito;
- 10.1.9. Permitir, se for o caso, o acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**11.1.**O CONTRATADO, além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 11.1.1. Realizar todos os tipos de acabamentos que constam nos itens da licitação;
- 11.1.2. Quando necessário, o CONTRATADO deverá se disponibilizar para uma reunião técnica presencial a fim de esclarecer dúvidas;

- 11.1.3. Nomear uma pessoa responsável pelo atendimento para todos os serviços solicitados e garantir atendimento via telefone todos os dias úteis, sábados, domingos, feriados e períodos fora do horário de expediente;
- 11.1.4. Executar qualquer serviço somente após a autorização do Gestor ou Fiscal do Contrato, conforme consta no item 6.4.1.1 do Termo de Referência;
- 11.1.5. Executar rigorosamente o fornecimento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e nas especificações constantes da proposta da licitante vencedora, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para o SESCOOP/SP;
- 11.1.6. Responder pelos danos causados diretamente ao SESCOOP/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento pelo SESCOOP/SP, não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade;
- 11.1.7. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação do serviço;
- 11.1.8. Fica vetado o CONTRATADO fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
- 11.1.9. Comunicar ao Gestor ou Fiscal do contrato do SESCOOP/SP por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.1.10. Manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo SESCOOP/SP postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto deste Contrato;
- 11.1.11. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais, ainda os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;
- 11.1.12. Para efeito de pagamento o CONTRATADO deverá apresentar as certidões negativas de débito regular junto com cada nota fiscal emitida ao CONTRATANTE.
- 11.1.13. Emitir documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo CONTRATANTE, devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número de contrato, número do pedido e a descrição dos serviços prestados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura.

- 11.1.14. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do Contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do Contrato;
- 11.1.15. Arcar com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, hospedagens, alimentação, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados e terceirizados, no desempenho dos serviços, ficando ainda o SESCOOP/SP isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 11.1.16. Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;
- 11.1.17. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa, sem a autorização do SESCOOP/SP;
- 11.1.18. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 11.1.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do SESCOOP/SP;
- 11.1.20. Atender às determinações da fiscalização do SESCOOP/SP;
- 11.1.21. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação vigente;
- 11.1.22. A nota fiscal deverá ser encaminhada pelo e-mail do CONTRATADO para **notafiscal@sescoopsp.coop.br** e também para o contato da área de Marketing definido em reunião posterior. Junto com a nota fiscal, deverão ser encaminhadas as certidões negativas de débito.

## **12. PENALIDADES**

- 12.1.** No caso de não cumprimento dos procedimentos constantes no item 6. CONTRATAÇÃO, o CONTRATADO será penalizado conforme a gravidade e danos causados a contratante, através de aplicação de multa, advertência ou suspensão mediante envio de notificação sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

### **13. PAGAMENTO**

**13.1.** As transações efetuadas do 1º ao 15º dia do mês deverão ser pagas até o último dia útil do mês, para tanto as notas fiscais devem ser entregues ao SESCOOP/SP até o 16º dia útil.

**13.2.** As transações efetuadas do 16º até o último dia do mês deverão ser pagas até o 15º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para tanto as notas fiscais devem ser entregues ao SESCOOP até o 30º dia útil do mês da prestação dos serviços.

**13.3.** Para pagamento dos serviços prestados, o CONTRATADO deverá apresentar Nota Fiscal e demais documentos de regularidade fiscal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos das fazendas Estadual e Municipal). O pagamento poderá ser por boleto ou depósito bancário.

**13.4.** Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/Fatura por qualquer erro, será considerada pelo SESCOOP/SP como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

### **14. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

#### **14.1. Gestor**

Nome: Victor Peretti Terra

CPF: 329.910.978-25

RG: 44.041.920-7

#### **14.2. Fiscal**

Nome: Rodrigo Juliano de Oliveira

CPF: 014.723.950-85

RG: 57.543.038-2



**ANEXO 2****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Papel timbrado da Empresa)

**Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de São Paulo – SESCOOP/SP**

**Pregão Eletrônico nº 015/2019**

Identificação da Empresa licitante: Razão Social, CNPJ, Endereço Completo, Telefones, e-mail, Dados Bancários (Número do Banco, Nome do Banco, Número da Agência, Número da Conta Corrente, Nome do Titular da Conta Corrente); Nome do Representante Legal da Empresa.

ITEM	Descrição	QTDE	Valor unitário	VALOR TOTAL
1	Camiseta em Algodão Branca	2.550		
2	Camisa Polo Masculino	2150		
Valor total global				

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Localidade, dia, mês e ano.

(CARIMBO COM CNPJ)

Assinatura do Representante Legal da empresa

**ANEXO V DO EDITAL 015/2019****MINUTA DO PEDIDO DE FORNECIMENTO****PEDIDO DE FORNECIMENTO nº ...../19****SOLICITANTE**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista – São Paulo – SP - CEP 01327-002

**FORNECEDORA**

**Empresa (s) xxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº. xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua/Av. xxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, Estado xx

**VINCULAÇÃO**

Este instrumento vincula-se a Ata de Registro de Preços nº .../19, **seus Anexos 1 – Termo de Referência e Anexo 2 – Proposta Vencedora.**

**DESCRIÇÃO PEDIDO**

Pelo presente instrumento a **FORNECEDORA** se compromete a entregar os seguintes itens:

ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS	CENTRO DE CUSTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

**DO VALOR DO PEDIDO**

O valor total do Pedido de Fornecimento é de R\$..... (valor por extenso).

**DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado nas datas e moldes definidos na Cláusula Terceira da Ata de Registro de Preços nº ...../19, **em datas fixas, nos dias 15 ou 30 de cada mês, assim, os documentos recepcionados na sede do SESCOOP/SP no período de 01 a 15, serão pagos no dia 30 do mesmo mês, e, no período de 16 a 31, serão pagos no dia 15 do mês subsequente.**

**DO PRAZO PARA ENTREGA**

O objeto deve ser entregue à sede deste **SESCOOP/SP**, à Rua Treze de Maio, 1376 São Paulo/SP CEP 01327-002 e deverá seguir os procedimentos e prazos previstos no **item 6** do Termo de Referência.

#### **DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente instrumento iniciar-se-á na data de sua assinatura, e findar-se-á com a quitação integral do objeto, ora pactuado.

#### **DOS ENCARGOS**

Por força da legislação vigente, sobre o valor dos serviços contratados, incidirá todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao **SESCOOP/SP** quando for o caso, efetuar as devidas retenções sobre o valor do documento fiscal, das alíquotas pertinentes aos impostos Federais, Estaduais, Distritais e Municipais.

#### **DO CANCELAMENTO**

Este Pedido poderá ser cancelado caso haja interesse justificado do **SESCOOP/SP**, ou em virtude da não execução, total ou parcial do objeto contratado, mediante envio de notificação prévia assegurada a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta. Sem prejuízo das penalidades previstas na **Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços nº XXX/19**, a inexecução total do objeto deste Pedido, pela Fornecedora, ensejará a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste instrumento.

#### **DO FORO**

As Partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução do presente instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, ... de ..... de 2019.

**Autorizo a execução do Pedido:**

**SOLICITANTE:**

\_\_\_\_\_

**Aceito as Condições deste Pedido, para todos os efeitos de direito:**

**FORNECEDORA:**

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF/MF:

Nome:

RG:

CPF/MF: