



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### COMUNICADO AOS INTERESSADOS

**O cadastro no sistema de licitações garante o recebimento por e-mail de todas as informações pertinentes ao processo licitatório, como atas, avisos de revogação, retificações ou cancelamento. Caso optar por baixar o edital sem cadastramento, a pessoa física ou jurídica não receberá as informações atualizadas via e-mail.**

**É de responsabilidade do fornecedor fazer acessos no site da licitante para verificar quaisquer alterações/retificações nos editais de licitação de seu interesse.**

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019 - Processo Administrativo Nº 089/2019

EXCLUSIVO PARA ME e EPP - LC 123/2006 - LC 147/2014

**OBJETO:** Registro de Preços para eventual aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino e especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital.

- a) Entrega das propostas: até às 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia **25 de outubro de 2019** na Sala de Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa nº 34.
- b) Abertura: às 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia **25 de outubro de 2019**, na Sala de Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita a Praça Rui Barbosa nº 34.

O Município de Itambé, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal e pelo Pregoeiro Oficial da municipalidade, que o presente instrumento subscrevem, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE – Registro de Preços Nº 14/2019, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 012/2007 c/c Decreto Municipal n.º 013/2007, 012/2010 e 184/2018, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, objetivando o **Registro de Preços para eventual aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino e especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital.**

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitação do Paço Municipal, sita a Praça Rui Barbosa nº 34 - Centro – CEP: 87175000 – Itambé, Estado do Paraná e será conduzida pelo Pregoeiro oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

O presente Registro será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002 c/c Decretos Municipais n.ºs 012/2007, 013/2007, 012/2010 e 184/2018, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As despesas serão suportadas pela dotação orçamentária: **07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.30.00.00-01104.**

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Descrição do Objeto, contendo os itens que terão seus preços registrados (PREÇO MÁXIMO);

ANEXO II - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento da disposição do art. 27, V da Lei 8.666/93;

ANEXO IV - Modelo de Credenciamento a ser apresentado pelos interessados;

ANEXO V - Proposta Padronizada, que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO VI - Modelo de Declaração (art. 70, Lei 8.666/93);

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Superveniência;

ANEXO VIII - Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO X - Minuta de Compromisso de Fornecimento.

## 1. OBJETO

1.1. O presente Registro de Preços tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS **para eventual aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino**, cujo rol é parte integrante do **ANEXO I** do presente Edital.

1.2. O fornecimento deverá ser realizado na forma e condições fixadas no presente instrumento, quando solicitado pelo(s) órgão(aos) beneficiário(s) constante(s) no preâmbulo deste Edital, ou para quaisquer outros órgãos/unidades que vierem a aderir ao Contrato de Compromisso de Fornecimento durante o período de sua vigência.

## 2. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O **Sistema de Registro de Preços** regula-se pelas normas gerais da Lei Federal n.º 8.666/93, e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal n.º 012/2007; 013/2007, 012/2010, 184/2018 e demais normas complementares.

2.2. A existência de preços registrados não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, efetivar as contratações por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência em igualdade de condições.

2.2.1. O direito de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica ou diretamente, nos termos da legislação vigente e o preço encontrado for igual ou superior ao validamente registrado. Nesta hipótese o compromissário fornecedor terá assegurado seu direito à contratação.

2.3. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será firmado entre a Administração e o vencedor o **CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, ao qual se aplicam as disposições da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 012/2007 de 02/07/2007 relativas aos contratos.

2.4. Uma vez assinado o compromisso de fornecimento, a Administração poderá convocar o compromissário a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

2.5. O aperfeiçoamento do Compromisso de Fornecimento será feito mediante contrato a ele acessório denominado **Ordem de Fornecimento** ou através de instrumento equivalente.

## 3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará um documento denominado **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Anexo IX**, antecedente ao Contrato de Compromisso de Fornecimento, que conterà o seguinte:

- a) número da licitação e do procedimento administrativo e sua modalidade;
- b) órgãos e unidades integrantes do registro;
- c) qualificação do detentor do registro e seu representante legal;
- d) descrição do material licitado;
- e) tabela de preços registrados por participante;
- f) prazos de entrega pactuados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

3.2. A Ata de Registro de Preços será lavrada em mais de uma via, devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue ao(s) detentor(es) do Registro de Preços.

### 4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O presente Registro de Preços terá validade pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Compromisso de Fornecimento.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar deste pregão microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação, consoante o disposto no art. 47, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06, com nova redação dada pela LC 147/2014.

5.1.1. Conforme disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº. 147 de 07/08/2014, **somente poderão participar do certame Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equivalentes.**

5.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus anexos.

5.3. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

5.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2. Sob processo de concordata ou falência;

5.2.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Itambé/PR;

5.2.4. Reunidas em consórcio;

5.2.5. Presentes quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art.9, incisos e parágrafos, da Lei Federal 8.666/93.

### 6. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Os envelopes "DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA" deverão ser protocolados, até o dia **25 de outubro de 2019**, das **08:00 as 08:30 horas** impreterivelmente, no Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça Rui Barbosa, 34 – Centro – CEP: 87175000 – ITAMBÉ/PR.

6.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às **08:30 horas**, será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Rua Praça Rui Barbosa n.º 34 - Centro – CEP: 87175000 – Itambé, Estado do Paraná, e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### 7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

7.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA"

O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope lacrado e indevassável, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019  
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"  
PROPONENTE: .....  
CNPJ: .....  
ABERTURA: 25/10/2019 - 08:30h



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### 7.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

O envelope 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope lacrado e indevassável, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 02</b> <b>EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019</b> <b>REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019</b> <b>ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"</b> <b>PROPONENTE: .....</b> <b>CNPJ: .....</b> <b>ABERTURA: 25/10/2019 - 08:30h</b>
--

### 8. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

8.1. Para manifestação nas sessões dos atos relativos ao presente registro, especialmente para manifestação da intenção de recorrer e de desistir ou renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

8.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 8.1, poderá ser indicado o representante legal da empresa (sócio ou diretor) ou preposto devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo IV.

8.3. O documento de constituição do representante legal ou de credenciamento do preposto deverá ser entregue a Comissão de Julgamento e Licitação no momento do credenciamento da sessão da licitação.

8.4. O documento de constituição do representante legal ou de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

8.5. Juntamente com o credenciamento (Anexo IV), a interessada deverá encaminhar a seguinte documentação:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, 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;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (não há necessidade de apresentar o Anexo IV, com a apresentação da procuração).
- c) As empresas licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO, a Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida até 60 (sessenta) dias da abertura do envelope de propostas, para efeito de comprovação.

8.5.1. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

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

8.5.4. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

### 9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Cada licitante deverá protocolar, simultaneamente, 02 (DOIS) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, segundo item "7".

9.2. Do envelope n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, nos termos do Anexo V, deste instrumento.

9.2.1. A Proposta de Preços deverá indicar A PROPOSTA de preços das mercadorias/produtos, deverão obedecer a ordem dos itens idêntica à nossa planilha orçamentária, ANEXO I deste edital. Nos itens que não forem cotados deverá constar a observação de que não foram cotados, mas obrigatoriamente deverão estar na proposta.

9.2.1.2. Para o julgamento das propostas, o Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio promoverá diligências para averiguar a autenticidade e validade das informações apresentadas, desclassificando os que não atenderem as exigências constantes neste Edital.

9.2.2. A Proposta deverá ser apresentada sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

- a) Número deste Registro;
- b) Identificação do proponente;
- c) **MARCA** do produto;
- d) Especificação clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, conforme padrão definido no Anexo V, contendo, dentre outros, os seguintes elementos: preço unitário e total ofertado para cada item do lote em participação, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação;
- f) Os preços ofertados deverão ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo do produto pela unidade que requerente.

9.2.3. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

**9.2.4. Prazo de entrega dos produtos, será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Solicitação.**

9.2.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, que em caso de omissão prevalecerá este.

9.2.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**9.2.7. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, conforme descrito no Item "3" do Anexo I (termo de referência) ou DECLARAÇÃO própria (subitem 3.1, alínea "e" do Anexo I - Termo de Referência).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

**9.2.8. Deverá ser entregue junto com a proposta de preço, 1 m<sup>2</sup> da Malha PV BRANCO, MALHA PV AZUL ROYAL E MALHA HELANCA AZUL ROYAL, malhas essas que serão enviadas para análise em laboratório credenciado ao INMETRO, para comprovação de autenticidade e veracidade das informações contidas nos laudos apresentados pelo vencedor do certame, sob pena de desclassificação.**

**9.3.** O envelope n.º 02 – “DOCUMENTAÇÃO” deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e, à regularidade fiscal, em conformidade com o previsto a seguir:

### **9.3.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consiste em:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (art. 27, V da Lei 8.666/93) acontecerá por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo de declaração, ANEXO III;
- f) Declaração do cumprimento do disposto no Art. 70 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações; conforme modelo ANEXO VI.
- g) Declaração de Superveniência, conforme modelo de declaração, ANEXO VII.
- h) Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública, conforme modelo de declaração, ANEXO VIII.

9.3.1.1. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

9.3.1.2. Fica a licitante obrigada a declarar, sob as penalidades cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta Licitação, se existir após a data de sua emissão, algum fato superveniente que impeça a habilitação, inclusive quanto aos impedimentos previstos na Lei.

### **9.3.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e /ou Municipal, relativo à sede da licitante de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão negativa conjunta de débitos referentes a tributos e contribuições federais, bem como quanto a dívida ativa da União e relativa à Seguridade Social (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante, com validade na data da apresentação da proposta;
- e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais expedida pela Secretaria Municipal da
- f) Fazenda ou Finanças da sede da licitante; com validade na data da apresentação da proposta;
- g) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS); com validade na data da apresentação da proposta;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### 9.3.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do registro**. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 9.3.4. Documentação relativa à qualificação técnica:

- a) O licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado** comprovando aptidão, emitidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado com os quais o licitante fornece/forneceu, manteve ou mantém contrato pertinente ao fornecimento compatível em características ao objeto desta licitação, nos termos em que dispõe o art. 30, parágrafo 4º da Lei Federal nº 8.666/96. No caso de apresentação de declarações e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, estas deverão ser apresentadas com reconhecimento de firma do expedidor, facultando-se ao interessado as ações insertas no art. 3.º, inc. I da LF 13.726/2018, de 09/10/2018.

9.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou acompanhado do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

9.4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas. Não se aplica para o item 9.3.3, alínea "a."

## 10. DO PROCEDIMENTO E DA REALIZAÇÃO DO REGISTRO

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

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

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

10.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo se, desde já, no caso de empate de preços, a escolha do proponente seguinte dar-se-á por ordem de cadastramento no sistema de compras da Prefeitura Municipal de Itambé.

10.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os seus participantes declinarem da formulação de lances, respeitando-se o tempo total de 2 (dois) minutos como limitador de tempo para cada lance sequencial.

10.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02.

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

10.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.11.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

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

10.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.13.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.14. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores de Itambé/PR.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

10.16. Após aceite das propostas, o Pregoeiro autorizará a confecção da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta é parte integrante deste instrumento, devendo a mesma ser observada por todos os interessados no certame;

10.17. Quando o detentor da ata, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o compromisso de fornecimento ou não apresentar situação regular no ato de assinatura deste, poderá ser convocado, outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato com a administração, nas mesmas condições do licitante vencedor, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### 11. DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E SUA ASSINATURA

11.1. Encerrados os trabalhos e lavrada a respectiva Ata de Registro de Preços, deverá ser firmado entre o Município de Itambé/PR e o detentor da ata, o **Compromisso de Fornecimento**, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento (Anexo X).

11.2. O vencedor convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, fax ou telegrama, para assinar o contrato.

### 12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. Os produtos deverão ser entregues no estabelecimento da licitante vencedora, no âmbito da cidade de Itambé/PR, mediante requisição periódicas escritas, expedidas pelo servidor público municipal designado pela Administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato, e deverão ser feitas no local indicado nas respectivas requisições em horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 de Segunda a Sexta.

12.2. A primeira requisição será fornecida à Contratada após a data de assinatura do contrato, conforme a necessidade em adquirir.

12.3. As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

12.4. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada em até 24 (vinte e quatro) horas, por e-mail.

12.5. Os produtos deverão obedecer rigorosamente aos padrões de qualidade, conforme (Termo de Referencia) e amostras disponibilizadas e deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias, após sua solicitação.

12.5.1. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar o fornecimento dos produtos, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

12.6. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do Contratante, estima-se o período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prazo de fornecimento do objeto licitado, até o limite quantitativo licitado.

12.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### 13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO / QUALIDADE

13.1. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega dos bens, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

13.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pelo Departamento de Compras, do servidor da PREFEITURA responsável pelo recebimento.

13.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - a-1) Os produtos serão analisados através de procedimentos simplificado de controle de qualidade por profissionais do Município;
  - a-2) Se a análise visual não fornecer dados suficientes para se processar uma avaliação com um resultado seguro sobre a qualidade do produto, e se ocorrer suspeita sobre esse produto, será necessário a adoção do sistema clássico de controle de qualidade com a utilização de métodos laboratoriais de análise;
  - a-3) A Prefeitura Municipal prevê multa de até 10% (dez por cento) de valor contratual ao fornecedor para os casos de recusa do produto em função da reprovação na avaliação de qualidade, quando se tratar de substituição de produto recusado na primeira entrega;
  - a-4) Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações;
  - a-5) Para produto condenado pelo controle de qualidade no caso do sistema tradicional (análise laboratorial), o mesmo poderá ser submetido a uma reanálise, que poderá ter como resultado a aprovação do produto liberando-o para consumo; ou confirmação do resultado condenatório, devendo o produto ser substituído. Sendo que, após a substituição, a análise será feita uma vez, e se o resultado for condenatório o fornecimento será cancelado sujeito à aplicação de multa.
  - a-6) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b-1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

### 14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor encarregado do recebimento.

14.2. Os documentos exigidos para pagamento são:

- a. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, do FGTS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- b. Certidão Negativa de Débito – CND;
- c. Nota Fiscal (separadas por Unidade Escolar) com discriminação da quantidade do produto efetivamente entregue, conforme ordem de fornecimento, bem como identificação do presente certame.

14.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

14.4. É vedada a concessão de reajustes de preços antes de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do compromisso de fornecimento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/93.

### **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**

15.1. O preço registrado será cancelado quando se mantiver incompatível ao praticado no mercado.

15.2. O compromisso de fornecimento poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, c/c com os artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93.

15.3. Compete a Autoridade Superior, neste caso, o Chefe do Poder Executivo desta municipalidade, decidir acerca do cancelamento do registro de preços e/ou da rescisão do contrato de fornecimento.

### **16. PENALIDADES**

16.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, observados os procedimentos contidos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

16.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo Compromissário Fornecedor caracterizará a inadimplência, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- d. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. A penalidade de advertência, prevista no subitem 16.2., será aplicada pela administração do órgão recebedor do produto, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

16.4. A multa prevista no subitem 16.2. será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

16.5. O atraso na entrega de qualquer parcela do objeto sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso;

16.6. O atraso reiterado na entrega sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso;

16.7. A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Ordem de Fornecimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

16.8. O fornecimento parcial do objeto sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 10% (dez por cento) do valor dos produtos não entregues;

16.9. O fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

16.10. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

16.11. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

16.12. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos fornecimentos contratados.

16.13. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal do mês de referência do fornecimento, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

16.14. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

### 17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula Terceira, deste contrato (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Haverá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, bem como impedida de licitar e/ou contratar com a Administração se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução contratual.

III - Considerando os propósitos desta Cláusula, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, a Administração Pública e/ou pessoas por ela formalmente indicadas possam



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17.1. Toda condução do certame deverá observar a Recomendação Administrativa n.ºs 03/2018 – GEPATRIA. “...Comissões Permanentes de Licitação, Pregoeiros e Membros de Equipe de Apoio...deverão permanecer atentos durante as sessões públicas de julgamento ou mesmo durante a análise da documentação das empresas concorrentes a fim de identificar eventuais ações propositais de seus sócios e/ou representantes com a finalidade de frustrar a competitividade do certame, ....”

### 18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pela Lei Federal 10.520/2002, c/c com o art. 109 e ss. da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.2. Eventuais pedidos de Impugnação e/ou recurso deverão ser Protocolados na Divisão de Licitação Municipal, não serão aceitos documentos por e-mail ou fax.

### 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Registro de Preços poderá ser utilizado por todas as unidades administrativas do Governo Municipal.

19.2. As Ordens de Fornecimento ou instrumento equivalente deverão conter:

- a. descrição do material, quantidade e valor;
- b. local para entrega;
- c. assinatura e carimbo do requisitante e do ordenador de despesa;
- d. número de identificação do Registro de Preços;
- e. histórico adequado.

19.3. O fornecedor fica obrigado a, durante a vigência do compromisso de fornecimento, atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados;

19.4. Será pago o preço vigente na data em que a Ordem de Fornecimento for entregue ao compromissário fornecedor, independentemente da data de entrega do material na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preço deferida nesse intervalo de tempo.

19.5. A recusa do compromissário fornecedor em receber o pedido no prazo estipulado no item 12.4, caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.6. O compromissário fornecedor deverá comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

19.7. O Contrato de Compromisso de Fornecimento conterá cláusula de rescisão unilateral, independentemente de aviso, interpelação ou notificação, sem que a Contratada tenha, por isso, direito a indenização, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

19.8. O presente Registro poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

19.9. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do presente Pregão Presencial, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: [prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

Não serão aceitos e conhecidos impugnações ou recursos encaminhados exclusivamente por e-mail ou fax, devendo a documentação física ser encaminhada formalmente no endereço constante no preâmbulo do Edital, para fins de formalização do protocolo junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, ressaltando que, a comprovação da remessa documental dar-se-á pelo encaminhamento via e-mail ([licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br)) do respectivo comprovante.

19.20. Os recursos financeiros para a celebração dos contratos decorrentes do compromisso de fornecimento correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no preâmbulo do Edital, para o exercício de 2019.

19.21. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Administração Municipal.

19.22. É facultada ao Pregoeiro Oficial ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.23. O presente Edital, seus anexos e a proposta do compromissário fornecedor farão parte integrante do Contrato de Compromisso de Fornecimento, independentemente de transcrição.

19.24. Questionamentos a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Pregoeiro Oficial desta Municipalidade, em dia e horário de expediente da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento das propostas.

19.25. Os casos omissos serão dirimidos aplicando-se, no que couber, a Doutrina, a Jurisprudências e a Legislação vigente e aplicável à Matéria.

19.26. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Marialva/PR.

Itambé/PR, 10 de outubro de 2019.

**Vitor Aparecido Fedrigo**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019 c/c REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019 e PROCESSO Nº 089/2019.

**1. OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Uniformes Escolares destinados aos alunos da rede Municipal de ensino.**

- 1.1. Os valores propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.
  - 1.2. Em todos os Uniformes que tiverem estampados o Brasão do Município de Itambé, o mesmo tem que ser proporcional ao tamanho da peça, evitando por consequência, que visualmente, estejam estampados brasões pequenos em peças grandes, bem como brasões grandes em peças pequenas.
  - 1.3. Eventuais dúvidas sobre a proporcionalidade da estampa deverão ser sanadas in loco, mediante vistoria das peças modelo preparadas pela Administração.
  - 1.4. Julgamento do Objeto: **MENOR PREÇO POR LOTE.**
- 2. DO VALOR/LOTES:** O valor máximo para aquisição dos produtos é de: **R\$ 114.290,00 (cento e quatorze mil, duzentos e noventa reais)** divididos em 02 (dois) lotes.
- 2.1. LOTE 01: **R\$ 47.690,00 (quarenta e sete mil e seiscentos e noventa reais);**
  - 2.2. LOTE 02: **R\$ 66.600,00 (sessenta e seis mil e seiscentos reais).**
  - 2.3. PLANILHA DESCRITIVA DOS PRODUTOS E ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS MÁXIMOS:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	CAMISETA MANGA CURTA: confeccionada em meia malha 67% Poliéster 33% Viscose, com 163,76 g/m <sup>2</sup> de gramatura Com recorte e vivo na cor Azul royal, a gola deverá ser em modelo V com 2,0cm pronta em ribana PV 1x1 na composição 65%poliéster 32%viscose e 3% elastano, com 2cm pronta costurada em maquina overloque na cor Azul royal, As laterais das mangas deverão ser costuradas em máquina overloque. A barra da camiseta de vera ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas 2,0cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n120, na cor do tecido. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. deverá ser aplicado em silk o logotipo do Município de Itambé no peito do lado esquerda de quem	UNID	1900	25,10	47.690,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

veste e a escrita MUNICIPIO DE ITAMBÉ - PR em meia lua nas costas com base e altura proporcional para todos os tamanhos. - Os tamanhos serão do 02 - INFANTIL ao EXG – ADULTO. Obs. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.				
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>47.690,00</b>

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BERMUDA MASCULINA: confeccionada em tecido HELANCA 100% poliéster com 206,72 g/m <sup>2</sup> de gramatura, na cor Azul Royal, com um galão na cor branco do lado de cada perna. Fechamento da peça: O gancho frente, costas e entre pernas costuradas em máquina interloque. Bainha da perna deverá ser costurada em 2,0 cm na máquina de cobertura 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido, Elástico: Na cintura da calça deverá ter elástico com 4,0 cm de largura costurado em máquina interloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas ponto corrente, para todos os tamanhos. Etiqueta: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. Logotipo: Na Bermuda deverá ser aplicado o logotipo do Município de Itambé na perna esquerda de quem veste em Patch termocolante com base e altura proporcional para todos os tamanhos. Os tamanhos serão do 02 ao ExG. Obs. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	UNID	900	35,90	32.310,00
2	SHORTS SAIA: confeccionada em tecido HELANCA 100% poliéster com 206,72 g/m <sup>2</sup> de gramatura, na cor Azul Royal, com um galão na cor branco do lado de cada perna. Fechamento da peça: Na parte traseira da cintura, deve possuir um elástico com largura de 4cm embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Na parte frontal da cintura deve ser costurado um cós falso com elástico de 4cm de largura em máquina overloque rebatido na reta, sendo que neste deve ser costurado e sobreposto ao short uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda O gancho frente, costas e entre pernas costuradas em máquina interloque. Bainha da perna deverá ser costurada em 2,0 cm na máquina de cobertura 2 agulhas bitola larga. Para	UNID	900	38,10	34.290,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

<p>confeção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. Elástico: Na cintura deverá ter elástico com 4,0 cm de largura costurado em máquina interloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. Etiqueta: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, LOGOTIPO: No Shorts Saia, deverá ser aplicado na arte inferior/esquerda da saia o logotipo do Município de Itambé em Patch termocolante com base e altura proporcional para todos os tamanhos. Os tamanhos serão do 02 ao GG. Obs. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.</p>				
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>66.600,00</b>

### 3. DA VISITA TÉCNICA:

a) **O Município solicita que a interessada realize a visita técnica, a fim de conhecer e avaliar o produto que o Município deseja adquirir, momento em que deverão ser analisados e/ou conhecidos: Tecidos, Cores, Gramaturas, Composições, Costuras, Acabamentos, Estampas, entre outras características qualitativas.**

3.1. A interessada deverá agendar pelo telefone (44) 3231-1222 - Divisão de Licitação, a Visita Técnica na sede da Prefeitura Municipal, sita a Praça Rui Barbosa, 34 – Centro – Itambé/PR:

- a) A visita deverá ser agendada e realizada em horário de expediente da Prefeitura;
- b) **A visita técnica (opcional) poderá ser realizada até o dia anterior a abertura do envelope de proposta;**
- c) O representante da licitante interessada deverá comparecer, munido de cópia do Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial e documento com foto;
- d) Caso o representante da licitante interessada, não faça parte do quadro societário com poderes para responder pela empresa, o mesmo deverá além dos documentos solicitados acima (item c), trazer procuração ou credenciamento sendo responsabilizado para representar a empresa;
- e) **Caso a empresa interessada não realize a visita técnica deverá apresentar Declaração Própria “que tem conhecimento técnico dos produtos, que possui condições necessárias de atender aos padrões e características técnicas solicitados pelo Município”, sob pena de desclassificação.**

### 4. DA AMOSTRA FORNECIDA PELA LICITANTE VENCEDORA DO ITEM

4.1. A licitante que ofertar o menor preço do item na licitação será convocada a apresentar uma amostra para cada item, contemplando todos os tamanhos do uniforme, **em até 15 (quinze) dias corridos**, a qual será avaliada o atendimento a especificação técnica do anexo I do Edital, por representante do Município e comissão de licitação, ficando vinculada a aceitação de sua proposta se aprovada à amostra apresentada.

- a) Juntamente com as amostras, a empresa vencedora deverá apresentar cópia autenticada ou cópia e o original dos respectivos laudos do termo de referência (4.1. “b”). Todos os laudos devem ser emitidos por laboratório oficial e análises química e têxtil da Rede Brasileira de Laboratórios credenciados pelo INMETRO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

b) LAUDOS TÉCNICOS: Serão considerados com até 5%.

b<sup>1</sup>) **Laudos técnicos da CAMISETA manga curta em PV – Poli Viscose Branco para apresentação junto com as amostras:**

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NORMA 20/2013 e 20A/14 DA AATCC	POLIÉSTER = 64,00% VISCOSE = 36,00%
GRAMATURA	ABNT/NBR10591/08 EQUIPAMENTO: BALANÇA MICRONAL	158,26 g/m <sup>2</sup>
RESISTENCIA AO ESTOURO	ABNT/NBR 13384/95 EQUIPAMENTO: MULLENTESTER	12,42 Kgf/cm <sup>2</sup> CV 8,07 %
PANTONE	COR DA AMOSTRA BASEADO NO PANTONE TÊXTIL - TPX	PANTONE = 11-0601 – TPX
GRAU DE ÍNDICE DE BRANCURA DO TECIDO	PROCEDIMENTO INTERNO – LEITURA EM ESPECTROFOTÔMETRO-DATACOLOR 650-ILUMINANTE D65- 10º- LEITURA DE BRANCO	164,84º BERGER
ESPESSURA DE MATERIAL TÊXTIL	NORMA: ABNT NBR 13371/2005 EQUIPAMENTO: MICRÔMETRO	0,37 MM
ESTRUTURA DA MALHA	NORMA: ABNT NBR 13462/1995 EQUIPAMENTO: LUPA	MEIA MALHA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ÁCIDO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 4/5 ALTERAÇÃO = 4/5
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ALCALINO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 4/5 ALTERAÇÃO = 4/5

b<sup>2</sup>) **Laudos técnicos do Recorte Azul Royal da camiseta manga curta em PV – Poli viscose para apresentação junto com as amostras:**

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NORMA 20/2013 e 20A/2014 DA AATCC	POLIÉSTER = 64,50% VISCOSE = 35,50%
GRAMATURA	ABNT NBR10591/2008 EQUIPAMENTO: BALANÇA MICRONAL	173,18 g/m <sup>2</sup>
RESISTENCIA AO ESTOURO	ABNT NBR 13384/95 EQUIPAMENTO: MULLENTESTER	11,28 Kgf/cm <sup>2</sup> CV 3,23 %
PANTONE	COR DA AMOSTRA BASEADO NO PANTONE TÊXTIL - TPX	PANTONE = 19-3952 – TPX
ESPESSURA DE MATERIAL TÊXTIL	NORMA: ABNT NBR 13371/2005 EQUIPAMENTO: MICRÔMETRO	0,43 MM
ESTRUTURA DA MALHA	NORMA: ABNT NBR 13462/1995 EQUIPAMENTO: LUPA	MEIA MALHA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ÁCIDO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 4/5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 4/5 ALTERAÇÃO = 4/5
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ALCALINO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 4/5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 4/5 ALTERAÇÃO = 4/5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### b<sup>3</sup>) Laudos técnicos da BERMUDA em Helanca 100% poliéster para apresentação junto com as amostras:

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NORMA 20/2013 e 20A/2014 DA AATCC	POLIÉSTER = 100,00%
GRAMATURA	ABNT/NBR 10591/2008 EQUIPAMENTO: BALANÇA MICRONAL	244,80 g/m <sup>2</sup>
RESISTENCIA AO ESTOURO	ABNT/NBR 13384/95 EQUIPAMENTO: MULLENTESTER	A MALHA FOI SUBMETIDA A UMA PRESSÃO DE 20,00 kgf/cm <sup>2</sup> E NÃO ESTOUROU.
PANTONE	COR DA AMOSTRA BASEADO NO PANTONE TÊXTIL - TPX	PANTONE = 19-3952 TPX
SOLIDEZ DE COR AO CLORO	NORMA 61 (IVA)/2013 DA AATCC -	MIGRAÇÃO ALGODÃO = 4/5 ALTERAÇÃO = 4
ESPESSURA DE MATERIAL TÊXTIL	NORMA: ABNT NBR 13371/2005 EQUIPAMENTO: MICRÔMETRO	0,58 MM
ESTRUTURA DA MALHA	NORMA: ABNT NBR 13462/1995 EQUIPAMENTO: LUPA	MALHA HELANCA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ÁCIDO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 5 ALTERAÇÃO = 5
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ALCALINO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 5 ALTERAÇÃO = 5

### b<sup>4</sup>) Laudos técnicos do SHORTS SAIA em Helanca 100% poliéster para apresentação junto com as amostras:

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NORMA 20/2013 e 20A/2014 DA AATCC	POLIÉSTER = 100,00%
GRAMATURA	ABNT/NBR 10591/2008 EQUIPAMENTO: BALANÇA MICRONAL	244,80 g/m <sup>2</sup>
RESISTENCIA AO ESTOURO	ABNT/NBR 13384/95 EQUIPAMENTO: MULLENTESTER	A MALHA FOI SUBMETIDA A UMA PRESSÃO DE 20,00 kgf/cm <sup>2</sup> E NÃO ESTOUROU.
PANTONE	COR DA AMOSTRA BASEADO NO PANTONE TÊXTIL - TPX	PANTONE = 19-3952 TPX
SOLIDEZ DE COR AO CLORO	NORMA 61 (IVA)/2013 DA AATCC -	MIGRAÇÃO ALGODÃO = 4/5 ALTERAÇÃO = 4
ESPESSURA DE MATERIAL TÊXTIL	NORMA: ABNT NBR 13371/2005 EQUIPAMENTO: MICRÔMETRO	0,58 MM
ESTRUTURA DA MALHA	NORMA: ABNT NBR 13462/1995 EQUIPAMENTO: LUPA	MALHA HELANCA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ÁCIDO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 5 ALTERAÇÃO = 5
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NORMA: ABNT NBR ISSO 105 E04/2014 ALCALINO	MIGRAÇÃO POLIÉSTER = 5 MIGRAÇÃO VISCOSE = 5 ALTERAÇÃO = 5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 4.2. O custo gerado pelos testes e ensaios serão por conta da licitante, em conformidade com o artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 4.3. Se a amostra for reprovada, ou se a empresa não apresentar a amostra, a empresa será desclassificada, e será analisada a amostra do próximo colocado até que se encontre uma amostra que atenda a especificação, sendo os fatos descritos na ata do certame.
  - 4.4. A adjudicação e homologação do objeto da licitação dependerão da aprovação da amostra e laudos.
  - 4.5. Todas as peças deverão conter etiquetas com a razão social, CNPJ e composição do material.
  - 4.6. Nenhuma amostra será recebida fora do local indicado no Edital e do horário estabelecido para sua apresentação.
  - 4.7. Serão analisados para fins de aprovação das amostras, quanto à qualidade:
    - a) Tecidos;
    - b) Costuras;
    - c) Acabamentos;
    - d) Medidas;
    - e) Estampas;
    - f) Laudos;
    - g) Qualidade total de cada item.
  - 4.7. A amostra deve atender a todos os itens na primeira parte da análise, sendo considerada inapta aquela que não for aprovada em qualquer um dos itens anteriormente relacionados:
    - a) Adequabilidade de seu uso e qualidade do material utilizado em sua fabricação;
    - b) Demais testes que o responsável julgar necessário.
  - 4.8. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas em embalagens individuais, devidamente identificadas, em saco plástico transparente.
  - 4.9. As marcas das amostras deverão ser as mesmas constantes da proposta de preços e conseqüentemente deverão permanecer inalteradas durante toda execução contratual, sob pena de desclassificação e/ou rescisão contratual conforme o caso.
  - 4.10. As amostras analisadas e aprovadas ficarão arquivadas e serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora. Porém a aprovação da amostra não impede que a Prefeitura Municipal rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constante do Anexo I do Edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.
- 5. VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O prazo de vigência da presente contratação será da data de assinatura do contrato com vigência de 12 (doze) meses.
- 6. VALIDADE DO REGISTRO:** 12 (doze) meses.

Itambé/PR, 10 de outubro de 2019.

**Vitor Aparecido Fedrigo**  
Prefeito Municipal

*Em papel timbrado da licitante.*

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ilmo. Senhor,  
Pregoeiro Oficial  
Governo Municipal de Itambé/PR

**Ref.: Pregão Presencial Nº 46/2019 Assunto: Registro de Preços Nº 14/2019**

Senhor Pregoeiro,

A signatária \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu diretor Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao artigo 4 inciso VII da Lei federal nº 10.520 de 17/7/2002, declaro o pleno atendimento aos requisitos da habilitação relativamente aos documentos exigidos nesta licitação.

\_\_\_\_\_/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa  
Identificação R.G. e CPF

**OBS: Este documento deve vir à parte, FORA dos envelopes "DOCUMENTOS" e "PROPOSTA".**

Em papel timbrado da licitante.

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 27, V DA LEI 8.666/93**

Ilmo. Senhor,  
Pregoeiro Oficial  
Governo Municipal de Itambé/PR

**Ref.: Pregão Presencial Nº 46/2019**  
**Assunto: Registro de Preços Nº 14/2019**

Senhor Pregoeiro,

A signatária ....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

**Sim ( ) Não ( )**

\_\_\_\_\_/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa  
Identificação  
R.G. e CPF

(Observação: assinalar a **ressalva** acima)

*Em papel timbrado da licitante.*

ANEXO IV

**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DO PREPOSTO DA EMPRESA A SER APRESENTADO PELOS INTERESSADOS PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO.**

Ilmo. Senhor,  
Pregoeiro Oficial  
Governo Municipal de Itambé/PR

**Ref.: Pregão Presencial Nº 46/2019**  
**Assunto: Registro de Preços Nº 14/2019**

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos o Sr. ...., funcionário desta empresa, CPF N.º .....,  
RG. N.º ..... e que se identificará para, em nosso nome, assumir todo e qualquer compromisso  
relativamente ao processo licitatório em epígrafe, e durante a análise e julgamento dos documentos e  
propostas correspondentes.

Para os efeitos legais, firmamos a presente carta de credenciamento e autorização.

\_\_\_\_\_/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa  
Identificação  
R.G. e CPF

OBS<sup>1</sup>: Com reconhecimento de firma do declarante, facultando-se ao interessado as ações insertas no art. 3.º, inc. I da LF 13.726/2018, de 09/10/2018.

OBS<sup>2</sup>. Este documento deve vir à parte, FORA dos envelopes “DOCUMENTOS” e “PROPOSTA”.

Em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA

Nome da Proponente:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Banco:	Conta Corrente:
Agência:	Cidade:

Conforme estipulado no Edital de **Pregão Presencial Nº 46/2019** c/c Registro de Preços Nº 14/2019 e Processo Administrativo Nº 089/2019, propomos:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	CAMISETA MANGA CURTA: confeccionada em meia malha 67% Poliéster 33% Viscose, com 163,76 g/m <sup>2</sup> de gramatura Com recorte e vivo na cor Azul royal, a gola deverá ser em modelo V com 2,0cm pronta em ribana PV 1x1 na composição 65%poliéster 32%viscose e 3% elastano, com 2cm pronta costurada em maquina overloque na cor Azul royal, As laterais das mangas deverão ser costuradas em máquina overloque. A barra da camiseta de vera ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas 2,0cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n120, na cor do tecido. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. deverá ser aplicado em silk o logotipo do Município de Itambé no peito do lado esquerda de quem veste e a escrita MUNICIPIO DE ITAMBÉ - PR em meia lua nas costas com base e altura proporcional para todos os tamanhos. - Os tamanhos serão do 02 - INFANTIL ao EXG – ADULTO. Obs. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	UNID	1900		
<b>TOTAL DO LOTE</b>					

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BERMUDA MASCULINA: confeccionada em tecido HELANCA 100% poliéster com 206,72 g/m <sup>2</sup> de	UNID	900		

Em papel timbrado da licitante.

	<p>gramatura, na cor Azul Royal, com um galão na cor branco do lado de cada perna. Fechamento da peça: O gancho frente, costas e entre pernas costuradas em máquina interloque. Bainha da perna deverá ser costurada em 2,0 cm na máquina de cobertura 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido, Elástico: Na cintura da calça deverá ter elástico com 4,0 cm de largura costurado em máquina interloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas ponto corrente, para todos os tamanhos. Etiqueta: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. Logotipo: Na Bermuda deverá ser aplicado o logotipo do Município de Itambé na perna esquerda de quem veste em Patch termocolante com base e altura proporcional para todos os tamanhos. Os tamanhos serão do 02 ao ExG. Obs. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.</p>				
2	<p>SHORTS SAIA: confeccionada em tecido HELANCA 100% poliéster com 206,72 g/m<sup>2</sup> de gramatura, na cor Azul Royal, com um galão na cor branco do lado de cada perna. Fechamento da peça: Na parte traseira da cintura, deve possuir um elástico com largura de 4cm embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Na parte frontal da cintura deve ser costurado um cós falso com elástico de 4cm de largura em máquina overloque rebatido na reta, sendo que neste deve ser costurado e sobreposto ao short uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda O gancho frente, costas e entre pernas costuradas em máquina interloque. Bainha da perna deverá ser costurada em 2,0 cm na máquina de cobertura 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. Elástico: Na cintura deverá ter elástico com 4,0 cm de largura costurado em máquina interloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. Etiqueta: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, LOGOTIPO: No Shorts Saia, deverá ser aplicado na arte inferior/esquerda da saia o logotipo do Município de</p>	UNID	900		

Em papel timbrado da licitante.

Itambé em Patch termocolante com base e altura proporcional para todos os tamanhos. Os tamanhos serão do 02 ao GG. Obs. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.				
<b>TOTAL DO LOTE</b>				

**Valor Global da proposta:** R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

- 1 Os preços ofertados são para pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos produtos pelas unidades requisitantes. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive embalagens, fretes, descarregamento, tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 2 Declaramos que temos amplo conhecimento dos eventuais locais de entrega dos produtos, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outro local dentro do perímetro desta municipalidade, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 3 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".
- 4 O prazo para entrega dos produtos será de até 20 (vinte) dias, contados da data do pedido que se efetivará mediante E-MAIL, dele devendo constar a data; valor unitário; quantidade; local da entrega; identificação do solicitante. O pedido dará origem ao formulário Ordem de Fornecimento que reproduzirá os elementos constantes no pedido e, após assinado, comporá o processo.

.....  
Assinatura + carimbo do CNPJ/MF

Nome Completo: .....

RG: .....

CPF: .....

Data: ...../...../2019

**Dados do responsável pela empresa para assinatura de eventual Contrato:**

Nome:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

Residência e domicílio:

Cidade:

Estado:

C.P.F.:

R.G.:

*Em papel timbrado da licitante.*

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(art. 70, Lei 8.666/93)

Ilmo. Senhor,  
Pregoeiro Oficial  
Governo Municipal de Itambé/PR

**Ref.: Pregão Presencial Nº 46/2019**

**Assunto: Registro de Preços Nº 14/2019**

Senhor Pregoeiro,

A signatária \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara estar ciente de sua responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato objeto do REGISTRO DE PREÇOS epigrafado, tomando todas as providências preventivas para minorar riscos.

Esta declaração tem como substrato legal o art. 70, Lei nº 8.666/93, e é firmada sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa  
Identificação  
R.G. e CPF

*Em papel timbrado da licitante.*

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Ilmo. Senhor,  
Pregoeiro Oficial  
Governo Municipal de Itambé/PR

**Ref.: Pregão Presencial Nº 46/2019**  
**Assunto: Registro de Preços Nº 14/2019**

Senhor Pregoeiro,

A signatária \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu diretor Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, não existir após a data de sua emissão, algum fato superveniente que impeça sua habilitação.

\_\_\_\_\_/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa  
Identificação  
R.G. e CPF

*Em papel timbrado da licitante.*

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Ilmo. Senhor,  
Pregoeiro Oficial  
Governo Municipal de Itambé/PR

**Ref.: Pregão Presencial Nº 46/2019**  
**Assunto: Registro de Preços Nº 14/2019**

Senhor Pregoeiro,

A Empresa ....., sediada a ....., nº ....., (cidade/estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº ....., por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.),  
DECLARA, sob as penas da lei, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial, sob nº 46/2019 - PMI, instaurado por esta Prefeitura, de que não foi declarada inidônea e que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com qualquer órgão das Administrações Públicas da União, Estados ou Municípios, e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa  
Identificação R.G. e CPF



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO IX

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2019

Pregão Presencial Nº xx/2019

VALIDADE: 12 (doze) meses, com início a partir da data da assinatura do Compromisso de Fornecimento.

Aos xxx dias do mês de xxx do exercício financeiro de 2019, na Sala de Licitação do Paço Municipal – Praça Rui Barbosa n.º 34 - Centro – CEP: 87175-000 – Itambé, Estado do Paraná, às xxx:00 horas, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores nela inseridas, e das demais normas legais aplicáveis, considerando a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº 46/2019, por deliberação do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio desta municipalidade, devidamente homologada pelo Sr. Prefeito Municipal, RESOLVE registrar os preços para a eventual **Aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino**, constantes nos anexos deste processo, a serem utilizados pela Administração Municipal, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

#### 01 - DO OBJETO:

Registro de Preços para eventual **Aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino**, conforme descrição dos itens constantes dos anexos deste edital.

#### 02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, à partir da assinatura do Compromisso de Fornecimento.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não está obrigado a adquirir o(s) objeto(s) constantes do presente **REGISTRO DE PREÇOS**.

III- Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, c/c com as disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

#### 03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

#### 04 - DO PREÇO

I- Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial Nº 46/2019, inerente ao Registro de Preços n.º 14/2019.

II- Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 12/2010, o qual instituiu o Registro de Preços no Município de Itambé/PR, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Presencial Nº 46/2019 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

III- Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº 46/2019 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

#### 05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I- Em cada fornecimento, o prazo de entrega das mercadorias será o constante dos anexos desta, e será contado a partir da data do pedido.

II- Os locais das entregas serão inclusos nos instrumentos e/ou requisições de cada fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

III- A Contratada terá 20 (vinte) dias, contados da convocação, para efetuar a entrega dos produtos, no local a ser expresso no instrumento de compromisso de fornecimento e/ou na ordem de fornecimento/serviços.

### 06 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será realizado pela Administração Municipal, até 30 (trinta) dias corridos a contar da data em que for efetuado o recebimento definitivo pela unidade requisitante.

### 07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I- Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados perante o Departamento de Licitação.

II- As adjudicatárias da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III- Se a qualidade dos produtos entregues não corresponderem as especificações exigidas no edital de Pregão Presencial que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de dois dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, fac-símile e e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável. V - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal.

V- A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

VI - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

### 08 - DAS PENALIDADES

I - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo Compromissário Fornecedor caracterizará a inadimplência, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II - A penalidade de advertência será aplicada pela administração do órgão receptor do produto, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

III - A multa prevista será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

- a) O atraso na entrega de qualquer parcela do objeto sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,3% (zero virgula três por cento) do valor da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso;
- b) O atraso reiterado na entrega sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso;
- c) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Ordem de Fornecimento;
- d) O fornecimento parcial do objeto sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 10% (dez por cento) do valor dos produtos não entregues;
- e) O fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

IV - A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

V - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

**VI** - As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos fornecimentos contratados.

**VII** - O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal do mês de referência do fornecimento, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

**VIII** - As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

### **09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**I** - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995, ao art. 2º, § 1º, da Lei Federal n.º 10.192 de 14.02.2001 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços na municipalidade.

**II** - Dentro do prazo de validade do registro, os preços poderão ser revistos, a critério da administração, ou por solicitação expressa do Contratado/Detentor do Registro de Preços, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da alteração de preços pleiteada, observando o que dispõe o art. 65 da Lei 8.666/93.

**III** - Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanharem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras ou comercializadoras do mesmo produto ou similar, utilizando-se também os índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com a justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da administração no prazo de 03 (três) dias para cada produto.

**IV** - É vedado ao fornecedor interromper o fornecimento, sendo o referido obrigado a continuar as entregas enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando nesse caso sujeito as penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta.

### **10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**II** - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.

### **11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços;

Pelas Detentoras, quando:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94;

- a<sup>1</sup>) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, art. 78, caso não aceitas as razões do pedido.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

**Estado do Paraná**

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### **12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

As aquisições dos objetos da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo chefe da unidade administrativa requisitante.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Integram esta Ata, o Edital e anexos do Pregão Presencial Nº 46/2019 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

II - Fica eleito o foro da Comarca de Marialva, Estado do Paraná para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Itambé/PR, xx de xxxxxx de 2019.

Pregoeiro Oficial

Equipe de Apoio

Detentora do Registro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO X

#### MINUTA DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.282.698/0001-47, com sede à Praça Rui Barbosa nº 34 Itambé/Pr, - Centro - CEP: 87175-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Vitor Aparecido Fedrigo, tendo como fundamento o Pregão Presencial Nº 46/2019 – Registro de Preços Nº 14/2019 e Processo Administrativo Nº 089/2019, de acordo com o disposto pelo art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as seguintes cláusulas e condições:

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: **12 (doze) meses.**

VALOR: xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAMBÉ/PR, representada pelo Sr. **Vitor Aparecido Fedrigo**, Prefeito Municipal, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro a Empresa xxxxxxxxxxxx (*qualificação da Empresa*), neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (*qualificação do representante*), doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si, justo e contratado o que se segue:

#### DO OBJETO

##### Cláusula Primeira

Constitui objeto do presente compromisso o fornecimento eventual à CONTRATANTE de **uniformes escolares para os alunos da rede municipal de ensino**, de conformidade do estabelecido no presente instrumento e na ata de registro de preços a ele referente, conforme relação descrita abaixo:

ITEM	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
TOTAL						

##### Cláusula Segunda

O fornecimento deverá ser realizado na forma e condições fixadas no presente instrumento, quando solicitado pelo(s) órgão(aos) beneficiário(s) constante(s) no preâmbulo deste instrumento, ou para quaisquer outros órgãos/unidades que vierem a aderir ao Contrato de Compromisso de Fornecimento durante o período de sua vigência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

#### Cláusula Terceira

Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula antecedente, o(s) produto(s) objeto do presente.

#### Cláusula Quarta

Na hipótese de acréscimo significativo das quantidades estimadas do(s) produto(s) constante(s) da Ata de Registro de Preços, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá manter o fornecimento até o esgotamento de sua capacidade de fornecimento.

#### Cláusula Quinta

A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) produto(s) objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.

#### Cláusula Sexta

A Administração Municipal poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) produto(s) objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste(s) produto(s) por preço(s) igual(is) ou superior(es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente contrato.

### DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### Cláusula Sétima

Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade do presente compromisso, a CONTRATANTE convocará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, aperfeiçoe os contratos acessórios de fornecimento dos produtos por ela pretendidos.

#### Cláusula Oitava

As Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

#### Cláusula Nona

As Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

- a) Indicação da Dotação Orçamentária e disponibilidade;
- b) Descrição do produto, quantidade e valor;
- c) Local para entrega;
- d) Assinatura e carimbo do requisitante e do ordenador de despesa;
- e) Número de identificação da Ata de Registro de Preços;
- f) Histórico adequado para garantia do fornecimento.

#### Cláusula Décima

Será facultado à CONTRATANTE convocar o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na Cláusula Quarta.

#### Cláusula Décima Primeira

O não comparecimento injustificado do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

#### Cláusula Décima Segunda

O(s) valor(es) do(s) objeto(s) do presente instrumento, será(ão) o(s) constantes da Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Contrato.

#### Cláusula Décima Terceira

O pagamento do preço devido em cada fornecimento será efetuado diretamente ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR mediante a apresentação dos documentos pertinentes ao Departamento de Planejamento, Finanças e Gestão da CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo de cada parcela dos produtos requisitados.

### DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

#### Cláusula Décima Quarta

O(s) preço(s) referido(s) na cláusula décima segunda não será(ão) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, dentro do prazo de 12 (doze) meses, salvo alteração na legislação federal.

### DA ENTREGA DOS MATERIAIS FORNECIDOS

#### Cláusula Décima Quinta

Os bens objeto do presente compromisso de fornecimento deverão ser entregues pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no(s) local(is) fixados na ordem de fornecimento, obedecidas as instruções relativas a dia, horário e demais condições.

- a) Os produtos deverão ser entregues no estabelecimento da licitante vencedora, no âmbito da cidade de Itambé/PR, mediante requisição periódicas escritas, expedidas pelo servidor público municipal designado pela Administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato, e deverão ser feitas no local indicado nas respectivas requisições em horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 de Segunda a Sexta.
- b) Os produtos deverão obedecer rigorosamente os padrões de qualidade, conforme (Termo de Referência) e amostras disponibilizadas e deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias úteis, após sua solicitação.
- c) Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.
- d) Todas as peças deverão conter etiquetas com a razão social, CNPJ e composição do material.

### DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

#### Cláusula Décima Sexta

Para os fins do disposto no artigo 73, II, da Lei federal n.º 8.666/93, o objeto será recebido:

- a) provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

#### Cláusula Décima Sétima

O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, segundo preceitua artigo 75, da Lei federal n.º 8.666/93.

#### Cláusula Décima Oitava

Estando os bens fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital, na Ata de Registro de Preços ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá retirá-los do local onde se encontrarem armazenados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

da comunicação para assim proceder, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente ajuste, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

#### **Cláusula Décima Nona**

O presente compromisso de fornecimento terá a duração de 12 (doze) meses, e contados a partir da assinatura deste instrumento.

#### **Cláusula Vigésima**

Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, sem expressa anuência da Administração Municipal.

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **Cláusula Vigésima Primeira**

O atraso na entrega de qualquer parcela do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima sexta, sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,3% do valor do contrato por dia de atraso.

#### **Cláusula Vigésima Segunda**

Ocorrendo o atraso na entrega por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de fornecimento diferentes, a multa a ser aplicada será de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso.

#### **Cláusula Vigésima Terceira**

A inexecução total ou parcial do presente compromisso de fornecimento acarretará na tomada das seguintes sanções contra o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

#### **Cláusula Vigésima Quarta**

A multa prevista na cláusula antecedente, letra "b", observará a seguinte gradação e procedimentos:

- a) O atraso na entrega de qualquer parcela do objeto sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,3% (zero virgula três por cento) do valor da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso;
- b) O atraso reiterado na entrega sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor da Ordem de Fornecimento contrato, por dia de atraso;
- c) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso de fornecimento;
- d) O fornecimento parcial do objeto sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 10% (dez por cento) do valor dos produtos não entregues;
- e) O fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

§ 1.º - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao Compromissário Fornecedor o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

§ 2.º - As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos fornecimentos contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

§ 3.º - O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal do mês de referência do fornecimento, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

§ 4.º - As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

### Cláusula Vigésima Quinta

Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

§1.º - O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do mês de referência do fornecimento, a que fizer jus o compromissário fornecedor.

§2.º - Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do compromissário fornecedor que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

### DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- f) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- g) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- h) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- i) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- j) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula Terceira, deste contrato (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Haverá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, bem como impedida de licitar e/ou contratar com a Administração se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução contratual.

III - Considerando os propósitos desta Cláusula, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, a Administração Pública e/ou pessoas por ela formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### DA RESCISÃO DO CONTRATO

#### Cláusula Vigésima Sexta

O presente compromisso de fornecimento poderá ser rescindido por ato administrativo unilateral da Administração Municipal:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.698/0001-47

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019

Registro de Preços Nº 14/2019 - Processo Nº 089/2019  
EXCLUSIVO PARA ME e EPP - LC 123/2006 - LC 147/2014

O Município de Itambé/PR, neste ato representado pelo Pregoeiro Oficial da municipalidade, que o presente instrumento subscreve, torna público que fará realizar às 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia **25 de outubro de 2019**, em sua sede a Praça Rui Barbosa Nº 34, na Sala de Licitação o certame licitatório na modalidade PREGÃO (tipo: Presencial) Nº 46/2019 - MENOR PREÇO POR LOTE - Registro de Preços Nº 14/2019 e Processo Nº 089/2019. OBJETO: **Registro de Preços para eventual aquisição de Uniformes Escolares destinados aos alunos da rede Municipal de ensino** e especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LF nº 10.520/2002; Decretos Municipais n.ºs 012/2007 e 013/2007; LF n.º 8.666/1993; LC 123/2006- LC 147/2014. INFORMAÇÃO/EDITAL: O Edital nº 46/2019 com detalhes do "Pregão Presencial" estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.itambe.pr.gov.br](http://www.itambe.pr.gov.br), aba: PROCESSOS LICITATÓRIOS, no Portal da Transparência ou na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal. O presente Edital reger-se-á em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 c/c 10.520/2002 e suas alterações. Maiores esclarecimentos serão fornecidos pelo telefone (44) 3231-1222 ou e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br.

Itambé/PR, 10 de outubro de 2019.

Luís Cezar Contreras  
Pregoeiro Oficial