



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

SOLICITAMOS ÀS EMPRESAS PARTICIPANTES QUE AO APRESENTAREM SUAS PROPOSTAS E LANCES O FAÇAM COM CONSCIÊNCIA E CERTEZA DE QUE TERÃO CONDIÇÕES DE ENTREGAR O OBJETO LICITADO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E NOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE ESTABELECIDOS.

PEDIDOS DE REAJUSTAMENTO OU READEQUAÇÃO DE PREÇOS CONSTITUEM EXCEÇÕES À REGRA, SENDO PERMITIDOS APENAS EM CASOS EXCEPCIONALÍSSIMOS, DEVIDAMENTE JUSTIFICADOS E COM DEVIDO EMBASAMENTO LEGAL.

ASSIM, REFORÇAMOS QUE AS PROPOSTAS DEVEM SER EFETIVADAS DE FORMA CONSCIENTE, A FIM DE SE EVITAREM PROBLEMAS TANTO PARA O MUNICÍPIO COMO PARA AS EMPRESAS PARTICIPANTES

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

A Prefeitura de Santa Mariana, Estado do Paraná torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL do tipo Menor Preço por Item**, com finalidade de **Registro de Preços** para eventual aquisição do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações, Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 057/2007 e demais legislações aplicáveis.

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/ 2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº106/2015

PROTOCOLO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: até o dia 04/02/2016 às 08:30 horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/02/2016 às 09:00 horas

Local: Departamento de Licitação, situado na Rua Antônio Manoel dos Santos, 151, Santa Mariana – PR, CEP: 86.350-000.

1 – OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a escolha da melhor proposta de preço unitário para os itens descritos no Anexo I, para constarem do Registro de Preços para eventual **aquisição de uniforme escolar**, destinado à Secretaria de Educação do Município a serem fornecidos em quantidade até a informada como máxima no Anexo 01, quando deles o Município tiver necessidade, limitado ao valor máximo de **R\$ 176.700,00 (cento e setenta e seis mil e setecentos reais)**.

1.1.1 – A compra será efetuada de forma fracionada, isto é, de acordo com a necessidade do município.

1.1.2 - A entrega dos produtos será de responsabilidade da licitante vencedora e será efetuada em local determinado pelo secretário solicitante no prazo de 15 Dias, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

1.1.3 - A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

1.1.4 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas jurídicas do ramo que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.



2.2 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

2.3 - Não poderão participar deste pregão:

2.3.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III e IV da Lei 8.666/93.

2.3.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3.5 - Servidor ou dirigente deste Município de Santa Mariana, Paraná.

3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4 - CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no **ANEXO 02**, ou por procuração (**com firma reconhecida em cartório**), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 - No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO 05**.

4.1.3 - Informação de Composição de Quadro Societário da empresa, conforme **ANEXO 03**, incluindo dados bancários.

4.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar 147/2014, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no **ANEXO 06**.

4.3 - Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.2 deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES.

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.6 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

devidamente autenticadas por cartório competente, caso optar por cópia xerografada a ser autenticada por servidor da administração não esquecer de apresentar o original no ato do credenciamento.

5 – ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os Envelopes nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Habilitação serão entregues lacrados e identificados como segue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

OBJETO:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

(Razão social do proponente, endereço e CNPJ, caso o envelope não seja personalizado – timbrado).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

OBJETO:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

(Razão social do proponente, endereço e CNPJ, caso o envelope não seja personalizado – timbrado).

5.2 Não serão recebidos envelopes via correio, transportadora ou qualquer meio postal, bem como documentos via fax ou e-mail

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº. 01)

6.1 - A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e identificados conforme segue:

6.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:

6.2.1 - Ser entregue impressa, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar o seu entendimento e autenticidade. Em papel timbrado do proponente devidamente datada e assinada na ultima folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, **podendo ser utilizado o modelo /sugestão do ANEXO 04.**

6.2.2 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver.

6.2.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.4 - No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas as ESPECIFICAÇÕES conforme Anexo 01 – Termo de Referência, deste Edital e as MARCAS E/OU FABRICANTE dos produtos ofertados.

6.2.5 – Somente serão aceitos/classificados os produtos após análise do setor solicitante que através das marcas/fabricantes e conhecimento adquirido de forma prática, isto é, com o uso no dia-a-dia, observar-se-á a qualidade, rendimento, composição, e outros fatores que julgar relevantes do produto cotado.

6.2.5.1 – Caso seja ofertado produto cuja marca ou fabricante sejam desconhecidos pelo interessado, **SERÁ SOLICITADA AMOSTRA, A SER APRESENTADA EM ATÉ 24 HORAS (VINTE E QUATRO HORAS).**

6.2.6 – As empresas deverão solicitar por e-mail o arquivo para apresentação de proposta digital no formato do sistema utilizado pelo Município, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta escrita.

6.2.6.1 – Caso a(s) empresa(s) não tragam o arquivo digital a sessão será suspensa pelo tempo necessário para que O REPRESENTANTE da empresa,



digite a sua proposta, nos exatos termos da proposta escrita, em arquivo do sistema.

6.2.6.2 – A Divisão de Licitação somente responderá aos e-mails solicitando a proposta digital enviados e recebidos dentro do horário normal de expediente, ou seja, de SEGUNDA à SEXTA-FEIRA das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

6.3 - Apresentar preços unitários e totais, havendo incorreção nos cálculos, será considerado o valor unitário.

6.3.1 – O preço oferecido deverá ser expresso com duas casas decimais (0,00), valor unitário, por lote e/ou total, conforme o caso e, havendo divergência entre o valor unitário, total e por lote, será considerado o primeiro, tendo efeito comparativo por lote para a classificação das propostas.

6.3.2 - Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3.3 - Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 – Conter a qualificação e identificação do representante legal com poderes para assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como o número do CPF, endereço completo, telefone (fixo e móvel) e estado civil e indicar dados bancários para depósito.

6.6 - Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

6.7 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

6.7.1 – Ultrapassem os valores superiores ao máximo estimado no Anexo 01 – Termo de Referência;

6.7.2 - Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

6.7.3 - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

6.7.4 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

6.7.5 - Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

6.7.6 – Que não especifique a marca / fabricante do produto.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 – O Envelope nº 02, de Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados que dizem respeito a:

7.1.1 - Habilitação Jurídica:

7.1.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e declaração de firma individual, quando for o caso;

7.1.1.2 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.3 - 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;

7.1.2 - Os documentos exigidos nos itens “7.1.1.1, 7.1.1.2 e 7.1.1.3”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

7.1.3 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante



apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no **ANEXO 06**:

7.1.4 - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96 devem apresentar o comprovante de opção pelo Simples, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal.

7.1.2 - Regularidade Fiscal:

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;

7.1.2.3 – Alvará de funcionamento;

7.1.2.4 – Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.5 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei 12440/2011;

7.1.2.7 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei referente aos tributos estaduais;

7.1.2.8 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal referente aos tributos municipais;

7.1.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.1.3.2 - A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no subitem 3.1.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1. - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Física, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação.

7.1.5.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível em características, com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

7.1.6.- OUTRAS DECLARAÇÕES

7.1.6.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública – Anexo 07.

7.1.6.2 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99 – Anexo 08.

7.1.6.3 – Declaração de responsabilidade – Anexo 09.

7.1.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.7.1 – Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.1.7.2 - Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos



supervenientes.

7.1.7.3 – A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.1.7.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 7.1.4.1) onde é solicitado o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.7.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas de emissão sejam posteriores à data da autenticação ou reconhecimento de firma.

7.1.7.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão pública será, conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado.

8.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

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

8.4 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº. 01 - contendo as propostas de preços, quando será fará a aceitação das propostas, **observado o atendimento aos subitens 6.2 a 6.6, deste Edital;** e classificará o autor da proposta de **Menor Preço por Item** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

8.5 - Aos proponentes classificados para a segunda fase, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.6 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.6.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.6.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.3 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.6.4 - Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.7, deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.6.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

8.6.6 - Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6.7 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.7 - O disposto no item 8.6 e seus subitens, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio



a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

8.9 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será **DESCCLASSIFICADA**.

8.10 - Encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

8.11 - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.

8.13 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do item.

8.14 - Se o proponente não atender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do item.

8.15 - Nas situações previstas nos subitens e 8.6.7, 8.11 e 8.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.16 - A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contra-razões.

8.17 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

8.18 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

8.19 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

8.20 - Quando a quantidade de itens para registro de preços for maior que 25, a Pregoeira e Equipe de Apoio encerrarão a fase de lances e iniciarão a fase de habilitação, item a item, ficando a habilitação ou inabilitação válida para os demais itens.

9 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo ser feito mediante protocolo a ser realizado no protocolo geral da Prefeitura de Santa Mariana.

9.2 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

9.3 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.5 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

9.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

9.7 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

9.8 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo;



9.9 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 – Não serão aceitas impugnações feitas via fax ou e-mail.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – A adjudicação será feita **POR ITEM**.

10.2 – Homologado, pelo Prefeito, o resultado classificatório, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços no Departamento de Compras, Secretaria de Administração.

11 – ATA DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Serão registrados os preços oferecido pela empresa que obtiver a melhor classificação, observando-se o critério objetivo de menor preço por item determinado por este Edital.

11.2. O prazo de validade do Registro de Preços será de **365 Dias**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata, nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal 057/2007

11.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de no máximo 03 (três) dias úteis.

11.4 – O preço do valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

11.5 – O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o EQUILIBRIO ECONÔMICO dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

11.6 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

11.7 – A contratada poderá, na vigência do Registro de Preços, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do Registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço será válido a partir da formalização/atualização da Ata de Registro de Preços.

12 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

b) Até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

12.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 – As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria, entre elas:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2016	462	07.002.12.36 1.0010.2055	103	3.3.90.32.00. 00	Do Exercício
2016	463	07.002.12.36 1.0010.2055	104	3.3.90.32.00. 00	Do Exercício
2016	491	07.002.12.36 5.0010.2049	103	3.3.90.32.00. 00	Do Exercício

14 - DA FORMA DE FORNECIMENTO

14.1 – Os produtos objeto deste Pregão **serão entregues de forma fracionada na prefeitura** ou no local indicado na Autorização de Fornecimento.

14.2 – A empresa fornecedora deverá disponibilizar o atendimento em até 2 dias, não sendo aceito atraso superiores a 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.3 – As notas fiscais eletrônicas deverão ser descritivas e estar devidamente atestada pelo responsável do departamento requisitante, constando nº. da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, acompanhadas da CND do INSS e CRF do FGTS.

14.3.1 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA – CNPJ 75.392.019/0001-20 - endereço: Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – Cx. Postal 03 – CEP: 86.350-000 - Santa Mariana – PR.

14.4 – Caso algum item não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a licitante deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação ou substituição, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

14.5 - O licitado vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações, a vigência de «Vigência» dias e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

14.6 - Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente.

14.7 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

14.8 - No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

14.9 - Na hipótese da ocorrência de atraso no início do fornecimento, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão



licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

14.10 - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

14.11 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.12 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

15 – PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado mensalmente **em até** 05 (cinco) dias, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal, juntamente da CND do INSS e CRF do FGTS, devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

15.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

15.1.2 – NÃO SERÃO RECONHECIDAS AS NOTAS FISCAIS QUE NÃO VIEREM ACOMPANHADAS DA CÓPIA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA/FORNECIMENTO DEVIDAMENTE ASSINADA PELO DEPARTAMENTO COMPETENTE E OBRIGATORIAMENTE PELO CHEFE DO EXECUTIVO

15.2 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Mariana – Estado do Paraná.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Santa Mariana revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Santa Mariana poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

16.2 – O objeto ora licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

16.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

16.5 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

16.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

16.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

16.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no *site*: www.santamariana.pr.gov.br

16.9 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

16.10 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Santa Mariana-PR, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro;

16.11 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 08h00 as 11h30 e das 13h00 as 16h30 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Unidade Compras/Licitação, situado na Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 - Santa Mariana – PR, Cep: 86.350-000, ou pelo telefone: (43) 3531- 1144, para melhores esclarecimentos,

16.12 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

16.14 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.15 - Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO 01 – Termo de Referência

ANEXO 02 – Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO 03 – Modelo Informação de Composição de Quadro Societário

ANEXO 04 – Modelo de Carta Proposta

ANEXO 05 – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO 06 – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO 07 – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação

ANEXO 08 – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa

ANEXO 09 – Modelo de Declaração de Responsabilidade

ANEXO 10 – Modelo de Ata de Registro de Preços

Santa Mariana, 19/01/2016.

Milene Cristina Rogério Suter Correia Avelar da Silva

Pregoeira

Portaria nº. 02/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2016

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição de uniforme escolar

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	12175	Kit de Uniformes I, contendo: 02 camisetas, 01 calça, 01 jaqueta, 01 shorts/saia, 01 mochila e 01 estojo escolar.	900	Kit	178,00	160.200,00
2	16132	kit de uniforme II, contendo: 02 camisetas, 01 calça, 01 jaqueta e 01 shorts/saia	150	Kit	110,00	16.500,00
TOTAL						176.700,00

Valor total máximo: R\$ 176.700,00 (Cento e Setenta e Seis Mil e Setecentos Reais)

DESCRIÇÃO TÉCNICA UNIFORME ESCOLAR

JAQUETA

- 1- Corpo, mangas, confeccionada em tecido Helanca PA, 85% poliéster e 15% algodão, com tolerância de variação de (+-5%), com gramatura de 270 G/M², com tolerância de variação de (+-5%), armação/estrutura Piquet suíço, cor do corpo Preto.
- 2- As mangas deverão ser na cor amarelo (Pantone 13-0859 TPX), em tecido Helanca PA, 85% poliéster e 15% algodão, com tolerância de variação de (+-5%), gramatura de 270 G/M², tolerância de variação de (+-5%).
- 3- Gola, punhos e barra deverão ser confeccionado em máquina retilínea na cor preto, com duas faixas paralelas na cor amarela (Pantone 13-0859 TPX).
- 4- Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda e forro do bolso da mesma cor e tecido do corpo.
- 5- Zíper nylon destacável na cor preto semelhante à cor do tecido, da barra ao pé da gola;
- 6- No lado esquerdo do peito deve ser estampado em processo silkscreen o Brasão da Prefeitura de Santa Mariana, e centralizado na parte superior das costas, deverá ser estampado em processo silkscreen a Escrita " SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SANTA MARIANA - PR ", em Fonte arial, conforme layout disposto neste termo de referencia.
- 7- Linha de costura 100% Poliéster.
- 8- Na parte interna da gola traseira deverá ser costurado uma etiqueta, com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem.
- 9- A Jaqueta deve estar limpa e integra, isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
- 10- Deverá ser fixado ao zíper da jaqueta, puxador metálico, na cor "ouro velho", fixado com argola, com a inscrição "Santa Mariana" em fonte arial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

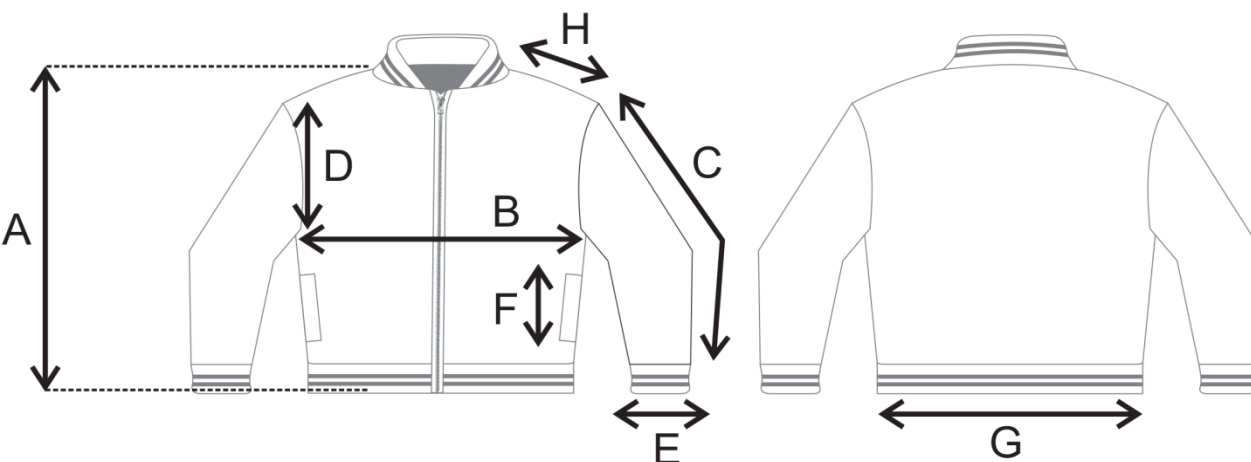
LAYOUT JAQUETA:



TABELA DE MEDIDAS:

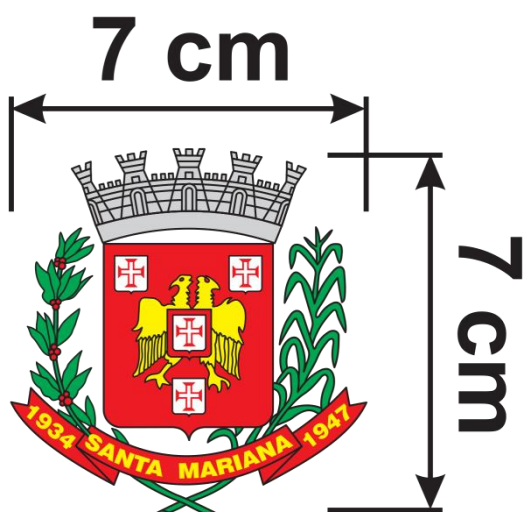
JAQUETA													
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	COMPRIMENTO DO CORPO	45	47,5	49,5	51,5	53	54,5	55,5	56	59,5	63,5	68,5	70,5
B	LARGURA DO CORPO	32	34	36	38	40	41,5	43	45	49	51	53	55
C	COMPRIMENTO DA MANGA	38,5	41	44	47	50	52	53,5	55	55,5	60	63,5	65,5
D	ABERTURA DA CAVA	17	18	18,5	19	19,5	20	20,5	21	25	25,5	26	26,5
E	ABERTURA BOCA DA MANGA	8	8	8	8,5	8,5	8,5	9	9	11	11	11,5	11,5
F	ABERTURA DO BOLSO	10	10	10	12	12	12	12	12	14	14	14	14
G	ABERTURA DA BARRA	27,5	29,5	31,5	33,5	35,5	37,5	39	40,5	44,5	46,5	48,5	50,5
H	OMBRO	8	8,5	9	9,5	10,5	11	11,5	12	13	14	14,5	15,5

DESENHO TÉCNICO:





LOGOTIPO FRENTE:



LOGOTIPO COSTAS TAMANHO 02, 04, 06, E 08:



LOGOTIPO COSTAS TAMANHO 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG:



Calça Helanca

- 1- Calça confeccionada em tecido Helanca, composição: 85% Poliéster e 15 % algodão, com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), com gramatura de 270 g/m², com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), armação/estrutura Piquet suíço, na cor preto.
- 2- Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda e forro do bolso na mesma cor e tecido do corpo.
- 3- Nas laterais deverá ser aplicado um viés personalizado com o nome da cidade em tafetá 100% poliéster, com 2,5 cm de largura antes da aplicação, ficando com 0,5 cm após a aplicação, fundo na cor amarelo Pantone 13-0859 TPX, com escrita " SANTA MARIANA na cor preta, sendo aplicado conforme layout.
- 4- A cintura deverá possuir elástico com largura de 3,5 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas.
- 5- As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas.
- 6- A peça deve ser costurada internamente em máquina overlock de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120.
- 7- Na perna esquerda de quem veste deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Santa Mariana.
- 8- Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem.
- 9- A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

LAYOUT CALÇA:**TABELA DE MEDIDAS:**

CALÇA													
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	ENTRE PERNAS	39	46	50	54	58	63	67	71	73,5	76	78,5	81
B	COXA	21	21,5	22	22,5	23,5	24,5	26	27	28,5	30	31,5	33

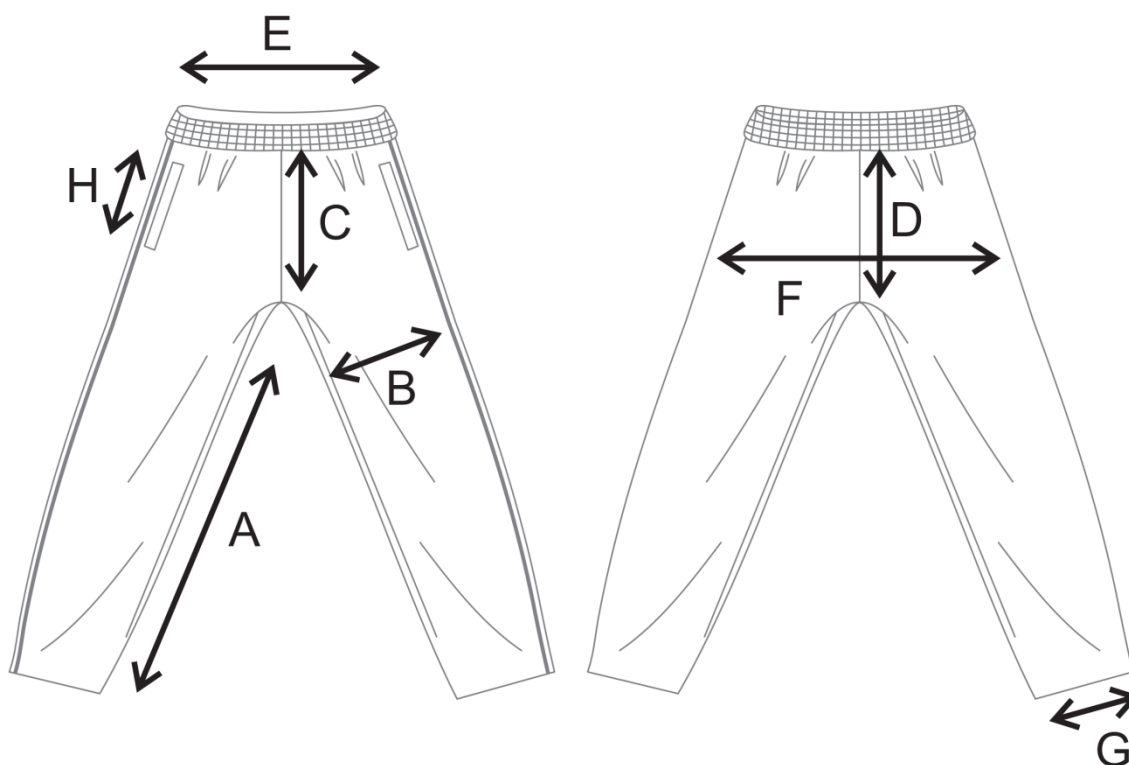


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

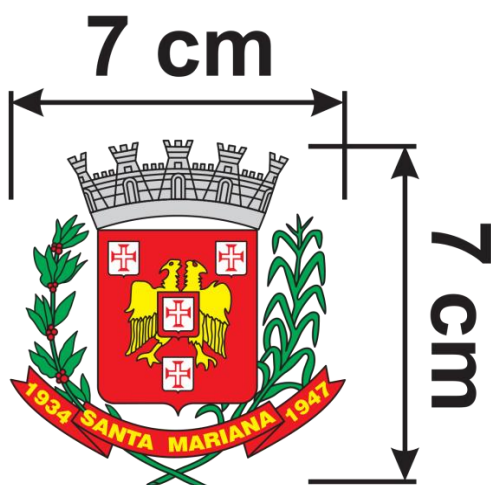
CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

C	GANCHO FRENTE	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	26	27,5	28	28,5	29	29,5
D	GANCHO COSTAS	20	24	25	26	27	28	29	30	30,5	31	32	32
E	CINTURA	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
F	QUADRIL	32,5	34	35	36	37,5	39,5	42	43	46,5	50	53	56
G	ABERTURA DA BARRA	16,5	17	17,5	18	18,5	19	19,5	20	22	23	25	26
H	ABERTURA DO BOLSO	10	10	10	12	12	12	12	12	14	14	14	14

DESENHO TÉCNICO:



LOGOTIPO CALÇA:



VIES PERSONALIZADA CALÇA:**Bermuda Helanca**

- 1- Bermuda confeccionada em tecido Helanca, composição: 85% Poliéster e 15 % algodão, com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), com gramatura de 270 g/m², com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), armação/estrutura Piquet suíço, na cor preto.
- 2- Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda e forro do bolso na mesma cor e tecido do corpo.
- 3- Nas laterais deverá ser aplicado um viés personalizado com o nome da cidade em tafetá 100% poliéster, com 2,5 cm de largura antes da aplicação, ficando com 0,5 cm após a aplicação, fundo na cor amarelo Pantone 13-0859 TPX, com escrita " SANTA MARIANA na cor preta, sendo aplicado conforme layout.
- 4- A cintura deverá possuir elástico com largura de 3,5 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas.
- 5- As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas.
- 6- A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120.
- 7- Na perna esquerda de quem veste deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Santa Mariana.
- 8- Na parte interna do gancho traseiro da bermuda deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem.
- 9- A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

LAYOUT DA BERMUDA:



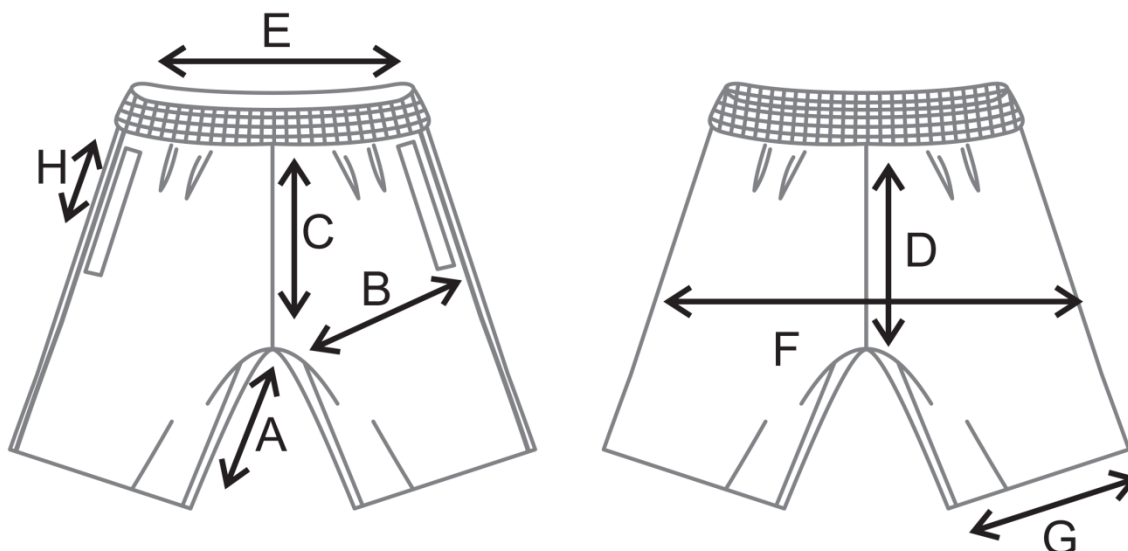
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

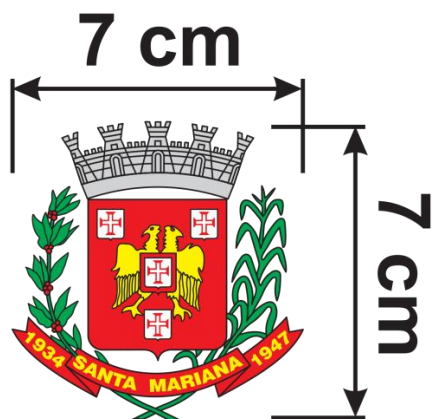
TABELA DE MEDIDAS:

BERMUDA													
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	ENTRE PERNAS	9,5	11	12,5	14	14,5	17	18,5	20,5	24	24,5	25	25,5
B	COXA	21	21,5	22	22,5	23	24	25,5	27	28,5	30	31,5	33
C	GANCHO FRENTE	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	26	27,5	28	28,5	29	29,5
D	GANCHO COSTAS	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	28,5	29,5	30,5	31,5	31,5	32,5	32,5
E	CINTURA	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
F	QUADRIL	32,5	34	35	36	37,5	39,5	42	43	46,5	50	53	56
G	ABERTURA DA BARRA	17,5	18,5	19	19,5	20,5	21,5	22,5	23	24,5	26,5	28,5	29,5
H	ABERTURA DO BOLSO	10	10	10	12	12	12	12	12	14	14	14	14

DESENHO TÉCNICO:



LOGOTIPO BERMUDA:



VIÉS PERSONALIZADA BERMUDA:**Shorts saia Helanca**

1. Short Saia confeccionada em tecido Helanca, composição: 85% Poliéster e 15 % algodão, com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), com gramatura de 270 g/m², com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), armação/estrutura Piquet suíço, na cor Preto.
2. Sobre pano em tecido Helanca composição 85% poliéster e 15% algodão com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), com gramatura de 270 g/m², com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), armação/estrutura Piquet suíço, na cor Preto, o Sobre pano deverá ser costurado na parte frontal do shorts saia.
3. Nas laterais deverá ser aplicado um viés personalizado com o nome da cidade em tafetá 100% poliéster, com 2,5 cm de largura antes da aplicação, ficando com 0,5 cm após a aplicação, fundo na cor amarelo Pantone 13-0859 TPX, com escrita " SANTA MARIANA na cor preta, sendo aplicado conforme layout.
4. A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatidos em máquina de ponto corrente de quatro agulhas.
5. As barras das pernas e do sobre pano, deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas.
6. A peça deve ser costurada internamente em máquina overlock de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster – 120.
7. Na perna esquerda deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de "SANTA MARIANA" e no sobre pano deverá ser costurado sobreposto um galão de 1 cm acompanhando o contorno inferior do sobre pano na cor amarelo pantone 13-0859 TPX, conforme layout.
8. Na parte interna do gancho traseiro da bermuda deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem.
9. O Shorts Saia deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação;

LAYOUT DO SHORTS SAIA:



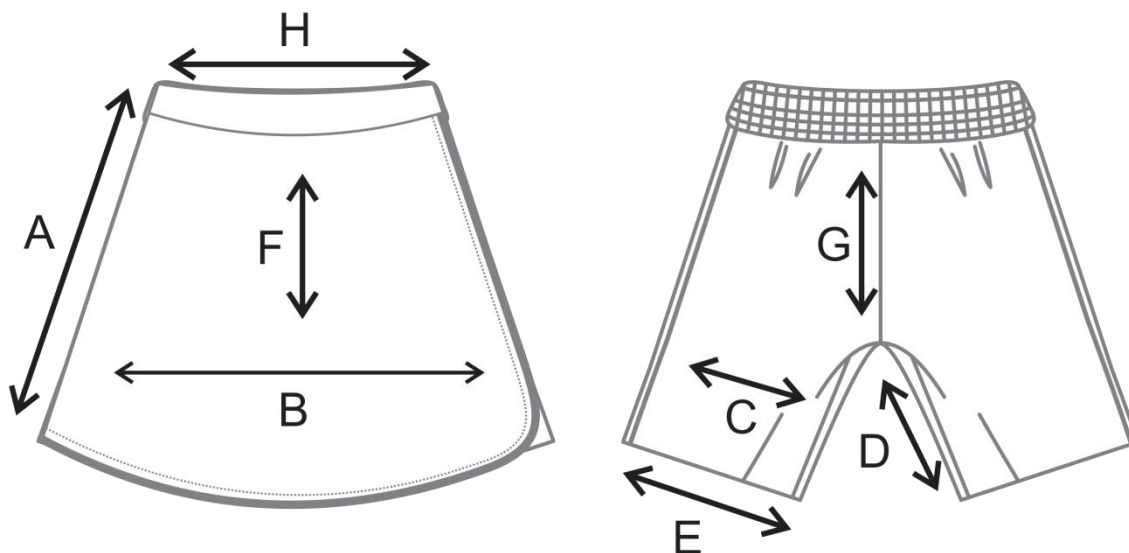
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

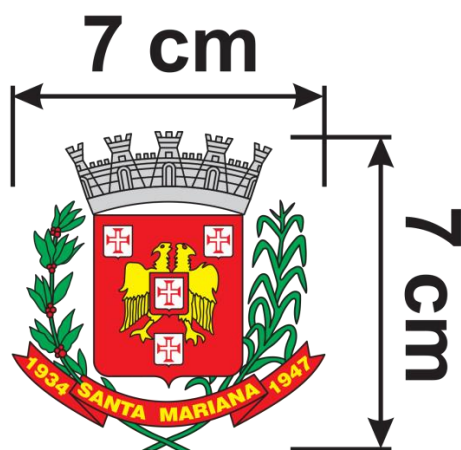
TABELA DE MEDIDAS SHORTS SAIA.

SHORTS SAIA.												
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A COMPRIMENTO SAIA	23,5	25	26,5	2	29,5	31,5	33	34,5	37	38,5	40	41,5
B QUADRIL	30,5	32	33	35	37	39	41	43	47	50,5	53,5	57
C COXA	21	22	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	29,5	31	32,5	34,5
D ENTRE PERNAS	6,5	7	7,5	8	8,5	9,5	10	10,5	11	11,5	12,5	12,5
E ABERTURA DA BARRA	19	20	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	25,5	27,5	29	30,5	32,5
F GANCHO FRENTE	18	19	20	21	22	23	24	25	27	28	29	30
G GANCHO COSTAS	23	24	25	26	26,5	27,5	28,5	29,5	31,5	32,5	33,5	34,5
H CINTURA	21	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35

DESENHO TÉCNICO:

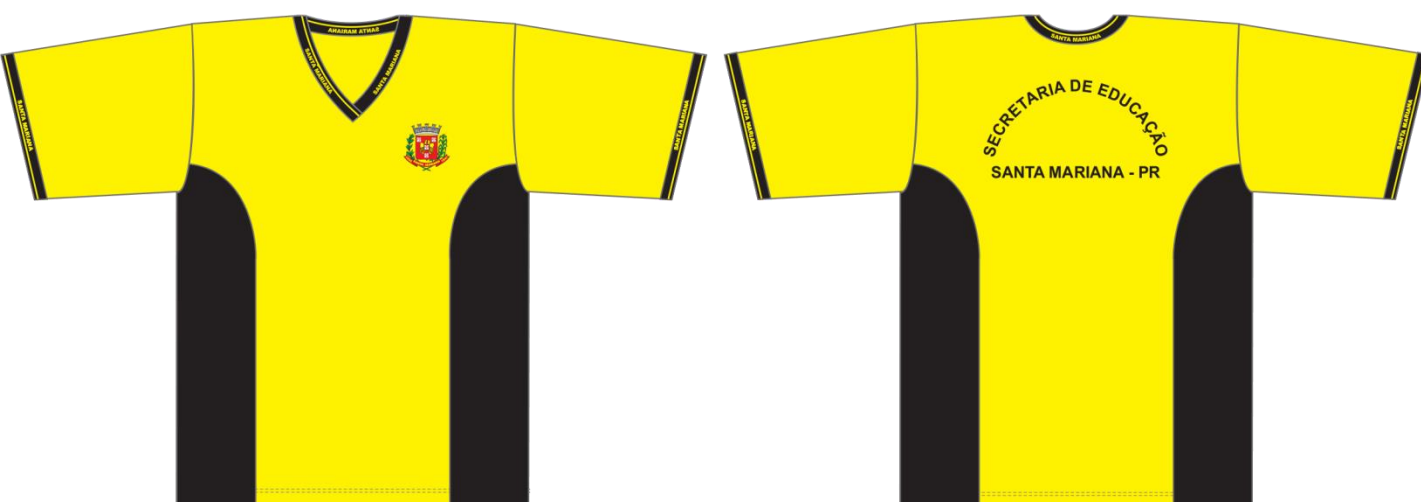


LOGOTIPO SHORTS:



VIÉS PERSONALIZADA SHORTS SAIA:**Camiseta Manga Curta Gola V**

1. Camiseta gola "V" confeccionada em PV, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com tolerância de variação de (+/- 5%), gramatura 160 g/m², com tolerância de variação de (+/- 5%) cor Amarelo (Pantone 13-0859 TPX).
2. Nas laterais da camiseta deverá conter um recorte na cor preto, do mesmo tecido do corpo, conforme layout.
3. Gola "V" e punhos confeccionada em máquina retilínea 100% Poliéster, na cor Preto, deverá ser personalizados com a escrita "SANTA MARIANA", em amarelo pantone (13-0859 TPX), conforme layout descrito neste termo de referência.
4. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga.
5. No lado esquerdo do peito deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Canoinhas, e centralizado na parte superior das costas, deverá ser estampado em processo silkscreen a Escrita " SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SANTA MARIANA - PR ", em Fonte arial, conforme layout disposto neste termo de referencia.
6. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120.
7. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem.
8. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA GOLA V:



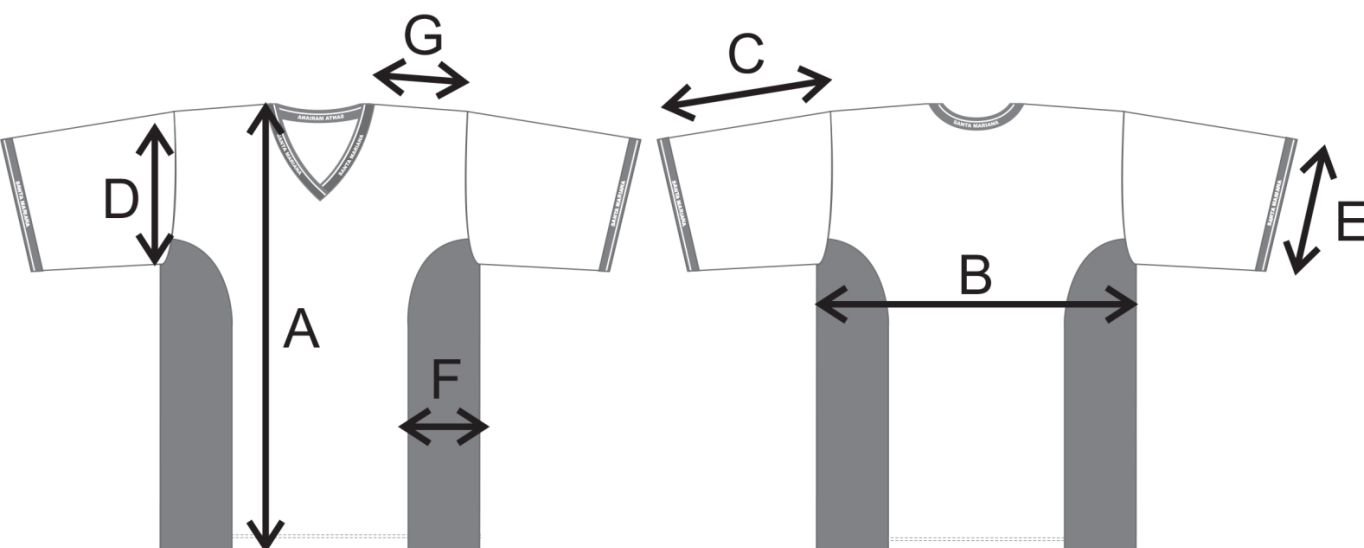
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

TABELA DE MEDIDAS:

CAMISETA MANGA CURTA													
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	COMPRIMENTO DO CORPO	39,5	44	47	49,5	54,5	58,5	61,4	64	69	70,5	73,5	76,5
B	LARGURA DO CORPO	30	34	36	38	40	41,5	43,5	45,5	48	50	52	55
C	COMPRIMENTO DA MANGA	12	13	14	15	16,5	17	18	19	20,5	21,5	22,5	24
D	ABERTURA DA CAVA	16,5	17,5	18	18,5	19	19,5	20	20,5	23	23,5	24	24,5
E	ABERTURA BOCA DA MANGA	12,5	13	13,5	14	14,5	15	15,5	16	18	18,5	19	19,5
F	LARGURA DO RECORTE	4,5	6,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
G	OMBRO	7,5	9,5	10	11	12	12,5	13	14	14,5	15,5	16,5	17,5

DESENHO TÉCNICO:



LAYOUTS DAS MEDIDAS DA GOLA:





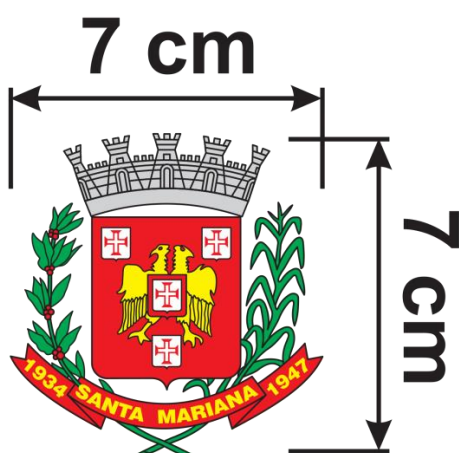
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

LAYOUTS DAS MEDIDAS PUNHO:



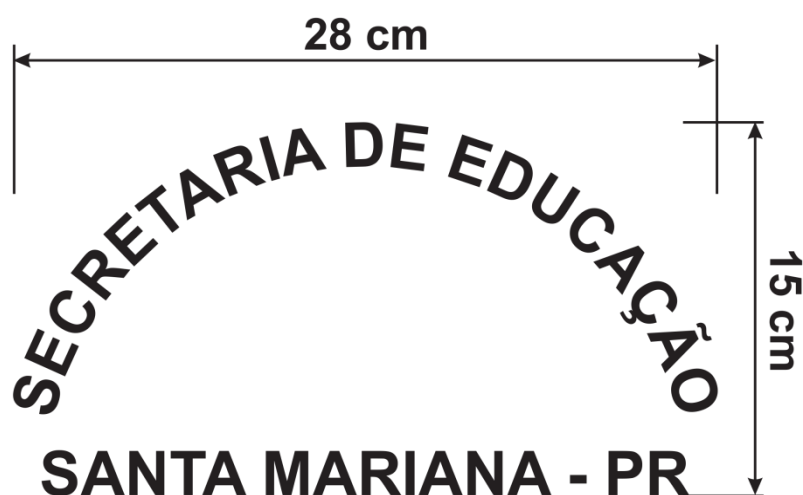
LOGOTIPO FRENTE:



LOGOTIPO COSTAS TAMANHO 02, 04, 06, E 08:



LOGOTIPO COSTAS TAMANHO 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG:



MOCHILA ESCOLAR

Toda confeccionada em nylon 100% poliéster (exceto forro) (composição: nylon 100% poliéster, Preto, gramatura de 402,95/m² variável +/- 2%, resistência à tração trama 71,98 kgf variável +/- 2%, 710,0 N variável +/- 2%, CV 2,28% variável +/- 2%; alongamento trama 20,19% variável +/- 2%, CV 2,73% variável +/- 2%; resistência a tração urdume 108,7 kgf variável +/- 2%, 1074 N variável +/- 2%, CV 3,21% variável +/- 2%; alongamento trama 34,56% variável +/- 2%, CV 3,20 variável +/- 2%; impermeabilidade ensaio de coluna d'água de mínimo de 4,5 cm não havendo vazamento de água no período de 24 horas a temperatura de 19° C variável +/- 2° C e umidade 63% variável +/- 4%). Corpo formato oval medindo 34,5 cm de altura x 30 cm de largura na parte central x 13 cm de profundidade. Parte frontal com fechamento com zíper nº 6 na cor amarela medindo 48 cm, com 1 cursor niquelado nº 6. Fundo da mochila medindo 68 cm de comprimento x 13 cm de largura. Com bolso frontal em duas partes formato oval bolso chapado, parte inferior medindo 17 cm de altura x 23 cm de largura, parte superior 8,5 cm de altura x 23 cm de largura com zíper nº 6 na cor amarela com um cursor niquelado nº 6, anexo um bolso aéreo com formato oval medindo 26 cm de altura x 23 de largura x 5 cm de profundidade com fechamento através de zíper nº 6 na cor amarela, medindo 41 cm de comprimento, com 1 cursor niquelado nº 6, fundo do bolso medindo 48 cm de comprimento por 5 de largura. Bolso em tela na cor amarela com acabamento superior e inferior em gorgorão na cor preto medindo 13 cm de largura por 18 cm de altura. Parte da costa revestida com espuma PAC de 4 mm com forro interno em nylon 100% poliamida (composição: nylon 100% poliamida, Pantone 19-4025 TCX, gramatura de 303,01/m² variável +/- 1%, resistência a tração trama 39,53 kgf variável +/- 1%, 385,80 N variável +/- 1%, CV 2,24 % variável +/- 1%; alongamento trama 35,60% variável +/- 1%, CV 3,47% variável +/- 1%; resistência a tração urdume 59,89 kgf variável +/- 1%, 585,18 N variável +/- 1%, CV 3,03% variável +/- 1%; alongamento trama 34,23% variável +/- 1%, CV 4,74 variável +/- 1%; impermeabilidade ensaio de coluna d'água de mínimo de 4,5 cm não havendo vazamento de água no período de 24 horas a temperatura de 19° C variável +/- 2° C e umidade 63% variável +/- 4%) com duas costuras tipo (v) invertido com alça das costas em formato anatômico, medindo 41 cm de altura x 7 cm de largura. Almofadada com espuma Pack de 4 mm e contornada com debrum do mesmo material, medindo 2 cm de largura dobrado. Com fecho 100% nylon na cor amarelo de 30



mm com trava, fixado na alça através de uma fita C.A. na cor amarelo medindo 7 cm de comprimento com costura de reforço em x. Complemento da alça em fita C.A. de 30 mm na cor amarela medindo 30 cm, fixada na mochila com reforço em forma de triângulo medindo 9 cm de base e 7 cm de lados no mesmo tecido da mochila na parte inferior das costas da mochila com costura de reforço em x. O cadaço deve estar preso no corpo da mochila para maior resistência alças fixadas na parte superior da mochila com reforço em material sintético medindo 16 cm de comprimento por 7 cm de altura na cor amarela com uma alça C.A. de 30 mm sobreposta 27 cm com reforço em "x" em cima das alças onde reforçara o próprio pega mão da mochila as pontas das alças deverão ser queimadas, para dar maior resistência; com acabamento em TNT gramatura 80 na parte interna. A mochila deverá ser toda costurada com linha 100% poliamida na cor de cada material combinando as cores, conter reforços nos pontos de tração,

com vivo plástico acabamento (contornado) o corpo principal frente e costa, e bolso. Vivo encapado com, tecido tafetá, de 25 mm de largura, 100% poliéster título largura dtex 169 denier 152 CV 1,05%, título comprimento dtex 360 denier 324 cv% 1,05 na cor preto com bordado Santa Mariana em fonte Arial cor amarela com espaço de 13 mm entra cada, as letras iniciais com 7 mm de altura. Com estampa brasão da Prefeitura de Santa Mariana escrito "Prefeitura Municipal de Santa Mariana" e "Secretaria de Educação", com 10 de altura x 10 comprimento, centralizado no bolso frontal, centralizado no bolso frontal, na forma de etiqueta produzida pelo método de solda frequência (máquina de alta frequência), com 3 camadas de material. a 1ª. camada em laminado transparente 0,30 mm a 2ª. camada em laminado transparente 0,30 mm a 3ª. camada em coque de 130g com impressão do brasão em 5 cores.

ESTOJO ESCOLAR

Todo confeccionado em nylon 100% poliéster (composição: nylon 100% poliéster, Preto, gramatura de 402,95/m² variável +/- 2%, resistência à tração trama 71,98 kgf variável +/- 2%, 710,0 N variável +/- 2%, CV 2,28% variável +/- 2%; alongamento trama 20,19% variável +/- 2%, CV 2,73% variável +/- 2%; resistência a tração urdume 108,7 kgf variável +/- 2%, 1074 N variável +/- 2%, CV 3,21% variável +/- 2%; alongamento trama 34,56% variável +/- 2%, CV 3,20 variável +/- 2%; impermeabilidade ensaio de coluna d'água de mínimo de 4,5 cm não havendo vazamento de água no período de 24 horas a temperatura de 19° C variável +/- 2° C e umidade 63% variável +/- 4%). Medindo 11 cm de altura X 22,5 cm de largura na parte central X 5,5 cm de profundidade. Parte da frente bolso chapado medindo 8 cm de altura por 22,5 cm de largura. Fechamento com zíper nº 6 na cor amarela medindo 30,5 cm de comprimento fundo medindo 35 cm. Com estampa brasão da Prefeitura de Santa Mariana escrito "Prefeitura Municipal de Santa Mariana" e "Secretaria de Educação", com 04 de altura x 10 comprimento, centralizado no bolso frontal, centralizado no bolso frontal, na forma de etiqueta produzida pelo método de solda frequência (máquina de alta frequência), com 3 camadas de material. A 1ª. camada em laminado transparente 0,30 mm. A 2ª. camada em laminado transparente 0,30 mm. A 3ª. camada em coque de 130g com impressão do brasão em 5 cores. O Estojo deverá ser todo costurado com linha 100% poliamida na cor de cada material combinando as cores, conter reforços nos pontos de tração, com vivo plástico acabamento (contornado) o corpo principal frente e costa, e bolso. Vivo encapado com, tecido tafetá, de 25 mm de largura, 100% poliéster título largura dtex 169 denier 152 CV 1,05%, título comprimento dtex 360 denier 324 cv% 1,05 na cor preto com bordado Santa



Mariana em fonte Arial cor amarela com espaço de 13 mm entra cada, as letras iniciais com 7 mm de altura.

AMOSTRA E LAUDOS DOS PRODUTOS

1- AMOSTRAS

A **licitante melhor classificada** deverá apresentar as amostras dos produtos no momento em que for declarada vencedora **na Sessão Pública deste Pregão**. Juntamente com as amostras deverão ser entregues laudos efetuados em laboratório acreditado pelo INMETRO, que comprove as especificações exigidas de com acordo com as tabelas de laudos solicitadas. A não apresentação das amostras, bem como os laudos abaixo mencionados, serão desclassificadas e será convocada a licitante classificada em segundo lugar e assim por diante.

Os tamanhos das amostras deverão ser:

Camiseta Manga Curta: Tamanho: 10

Calça: Tamanho 10

Jaqueta: Tamanho 10

Bermuda: Tamanho 10

Shorts saia: Tamanho 10

Os produtos deverão ser entregues exatamente como foram solicitados (embalagem, medida e quantidade);

Os materiais deverão ser de boa qualidade, em perfeito estado.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações do, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade;

LAUDOS EXIGIDOS PARA UNIFORMES ESCOLAR

TABELA TECIDO HELANCA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO HELANCA			
TABELA 2 (ENSAIO(S)/LAUDO(S))			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/05 e 20A/05 DA AATCC	85% POLIÉSTER 15% ALGODÃO	± 5%
GRAMATURA	NBR 10591/2008	270 g/m ²	± 5%
ARMAÇÃO/ESTRUTURA	NBR 13462/95	PIQUET SUIÇO	NÃO SE APLICA
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM	NBR ISO 105 C06/10 -A1S	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMO
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO	NBR ISO 105 E 4/09	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMO
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ALCALINO	NBR ISO 105 E 4/09	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMO

TABELA PV .

ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO MEIA MALHA			
TABELA DE ENSAIOS/ LAUDOS			
CARACTERISTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/05 E 20A/05 DA AATCC	67% POLIESTER 33% VISCOSE	+ - 5%
GRAMATURA	NBR 10591/2008	160 G/M ²	+ - 5%
ARMAÇÃO/ESTRUTURA	NBR 13462/95	MEIA MALHA	NÃO SE APLICA
SOLIDEZ DA COR A LAVAGEM	NBR ISSO 105 C06/10 -A1S	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ACIDO E ALCALINO	NBR ISSO 105 E 4	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA

OBS: “SOMENTE DEVERÃO SER COTADOS PRODUTOS DE PRIMEIRA QUALIDADE”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2016

ANEXO 02

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (Apresentar fora dos envelopes)

A Empresa, neste ato representada por seu sócio-gerente/ presidente/diretor, credencia o Sr.(a), CPF nº, RG nº, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial n.º **02/2016**, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

Informamos os dados bancários da participante credenciada:

Banco: _____ Ag: _____ Conta nº _____ Data de Abertura __/__/__

LOCAL, DIA de MÊS de 2016

nome e assinatura do responsável legal
(com firma reconhecida)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2016

ANEXO 03

INFORMAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS:

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Atribuição: _____
Endereço: _____

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Atribuição: _____
Endereço: _____

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Atribuição: _____
Endereço: _____

CONTRATO SOCIAL:

Instrumento: () Contrato Social () Requerimento Empresário Individual

Órgão de Registro: _____

Número do Registro: _____ Data do Registro: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Ag: _____ Conta nº _____ Data de Abertura __/__/__

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Data

Nome, assinatura e carimbo CNPJ

OBSERVAÇÕES:

- 1) DEVEM SER RELACIONADOS TODOS OS SÓCIOS CONSTANTES DO CONTRATO SOCIAL E SEUS DADOS PESSOAIS;
- 2) A APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO É OBRIGATÓRIA E DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES LACRADOS
- 3) APRESENTAR A DECLARAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO
- 4) EM CASO DE S.A. APRESENTAR QUALIFICAÇÃO DA DIRETORIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

ANEXO 04

MODELO PROPOSTA

Ao Município de Santa Mariana-PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº **02/2016** — Proposta.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

Proposta: Deverá ser apresentado preço unitário e total, para o objeto descrito no Anexo 01 – Termo de Referência do Edital, observados os valores máximos estimados.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

DECLARAMOS que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

Item	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Preço unitário	Valor Total

LOCAL E DATA

representante legal da empresa
CARIMBO E ASSINATURA



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº2/2016

ANEXO 05

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL
Nº 02/2016**

(Razão social da empresa), CNPJ/MF ____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e está de acordo com todas as disposições do **Pregão nº 02/2016**

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA - PR
CNPJ nº. 75.392.019/0001-20

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

ANEXO 06

DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar fora dos envelopes)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, declara sob as penas da lei, que se trata de _____ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e data

Nome e assinatura do Representante legal da empresa



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Razão social da empresa), CNPJ/MF ____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Razão social da empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço completo). Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº. 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº. 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016**, instaurado pela Prefeitura do Município de Santa Mariana, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO Nº **02/2016**, realizado pela Prefeitura do Município de Santa Mariana.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de _____ de ____.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

ANEXO 10

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2016 PARA REGISTRO DE PREÇOS**

No dia ____ do mês de _____ de 2016, na Prefeitura Municipal de Santa Mariana – Pr, situada na Rua Antônio Manoel dos Santos, nº. 151, Santa Mariana – PR, CEP: 86.350-000, o Sr. Prefeito **JORGE RODRIGUES NUNES** residente e domiciliada nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 2.162.410-PR e CPF sob nº. 362.504.069-72, considerando o resultado do julgamento do Pregão Presencial 02/2016, cuja homologação foi publicada na edição do Jornal do dia ____/____/____ **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, empresa vencedora do(s) item(ns) _____, atendendo as condições do Edital e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e alterações e Decreto Municipal nº 057/2007 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto a Aquisição de **uniforme escolar**, para futuras aquisições através do SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

1.3 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO ATA

2.1 - Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

2.1.1. Edital de Pregão Presencial Nº 2/2016

2.1.2. Memorial descritivo.

2.1.3. Proposta de Preços.

2.1.4. Ata de julgamento do pregão nº 2/2016

2.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1- As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação (ões) orçamentária(s) a ser (em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria.

3.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

3.3 - O ORGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1 - Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, as marcas, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes das propostas e da ata de julgamento do Pregão Presencial nº 2/2016.

4.2. Os preços registrados são os seguintes:



Item	Descrição	Marca	Preço unitário p/ registro

4.3 - O órgão contratante monitorará o preço do produto avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

4.4 - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

4.5 - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de **365 Dias**, a partir da sua assinatura.

5.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, o Município de Santa Mariana – PR, não será obrigado a utilizar-se dos fornecimentos que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

6.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, entregando os produtos especificados no Anexo 01 do Edital de Pregão Presencial nº 2/2016 e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.

6.2 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

6.4 - Responder perante o ÓRGÃO CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.

6.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

6.6 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

6.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

6.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

7.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.

7.2 - Fornecer e colocar à disposição do fornecedor, efetuando os pagamentos que se fizerem necessários.

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.



7.4 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.5 - Acompanhar a entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

7.6 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1 – A compra será efetuada fracionada, isto é, de acordo com a necessidade do município. A entrega dos itens será de responsabilidade da fornecedora e será efetuada em local determinado pelo diretor do Departamento solicitante no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

8.2 - A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

8.3 – Os materiais solicitados, no ato da entrega deverão estar acompanhados da Nota fiscal descritiva, constando nº. da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

8.4 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA – CNPJ nº. 75.392.019/0001-20 Rua Antônio Manoel dos Santos, 151.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado mensalmente **em até** 05 (cinco) dias, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal, juntamente da CND do INSS e CRF do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do Município, devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

9.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

9.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

9.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Mariana – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento sob responsabilidade do servidor (nome e cpf).

10.2 - O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO

11.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1. – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).
- b) até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

12.2 – O fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o acordo decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do acordo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

13.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.2 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

14.3 - Fica eleito o Foro da comarca de Santa Mariana-PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

JORGE RODRIGUES NUNES
Prefeito

registrada