



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 153/2022

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

<http://bll.org.br/>

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Palotina**, por meio do Departamento de Licitações e Compras, sediado a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, CEP.: 85.950-000, realizará licitação, para **AQUISIÇÃO**, na modalidade **PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil**.

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Palotina, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações do Brasil** (www.bll.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:30 horas do dia 18 de agosto de 2022 às 08:30 horas do dia 06 de setembro de 2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:31 do dia 06 de setembro de 2022 às 09:00 horas do dia 06 de setembro de 2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas do dia 06 de setembro de 2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Via plataforma **BLL**

PREGOEIRA: Aline Fernanda Kuehl

DOCUMENTOS ANEXOS NA PLATAFORMA BLL

Para que se efetue o cadastro no sistema BLL para esse certame, todos os participantes do Pregão deverão anexar **EM LOCAL PRÓPRIO NO SISTEMA BLL:**

01 – o "Contrato Social ou documento equivalente",

02 – o Anexo III,

03 – documentação para **benefício do direito de microempresas** conforme **CLÁUSULA 04** deste edital, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

04 – Fone para contato por parte dos Fornecedores: 041-3097-4600



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Descrição do Objeto
ANEXO II - Exigências para Habilitação
ANEXO III - Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO IV - Declaração de idoneidade
ANEXO V - Declaração de Responsabilidade
ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO VII - Modelo Declaração de não vinculação com o quadro funcional do Município de Palotina
ANEXO VIII - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO IX - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO X - Minuta da Ata de Registro de preços
ANEXO XI - Modelo Formulário para Assinatura da Ata de Registro de Preços
ANEXO XII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
ANEXO XIII - Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE MOCHILAS, CAMISETAS E UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DESTA MUNICIPALIDADE., conforme especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO/CRENCIAMENTO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.1.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil.

2.1.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.2 É vedada a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.3 Não poderão participar do presente certame empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

2.5 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso.

2.6 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.7 Não poderá participar da licitação a empresa que não tenha representante cadastrado no sistema BLL.

2.8 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no [art. 49](#) daquela Lei Complementar.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

2.9 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser registrado;

2.10 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações do Brasil**.

2.11 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações do Brasil**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.12 O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à Plataforma BLL, através do site www.bll.org.br, ou pelo Fone: 041-3097-4600.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, 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 GLOBAL POR LOTE**;
- 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 o Registro de Preços;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

4.1 A empresa licitante deverá anexar no sistema BLL junto com a proposta e em local próprio os seguintes documentos:

4.1.1 Contrato social, ou documento equivalente.

4.1.2 DECLARAÇÃO dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III**. (art. 4º, VII da 10.520/02). **Caso a habilitação não cumpra com o declarado a administração poderá abrir processo administrativo contra a empresa.**

4.1.3 A não apresentação da DECLARAÇÃO exigida no item **4.1.2** resultará na desclassificação da empresa.

4.1.4 As empresas licitantes que forem microempresas (MEI, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) deverão anexar em local próprio os seguintes documentos para fazer uso dos direitos a elas determinados em lei:

4.1.4.1 DECLARAÇÃO de Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte conforme ANEXO VIII (ESTA DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ASSINADA PELO SÓCIO ADMINISTRADOR OU POR PROCURADOR RESPONSÁVEL COM "PROCURAÇÃO EM ANEXO".);



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

4.1.4.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial, sendo que esta substitui o contrato social por ser documento equivalente ao mesmo;

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 "a"**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações do Brasil**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações do Brasil**.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA PARTICIPAÇÃO DURANTE O PROCEDIMENTO

5.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.6.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.6.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.6.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.6.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- 6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PROCEDIMENTO

- 7.1** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 7.2** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.3** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.3.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 7.6** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 7.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Caso essa não seja superior ao valor máximo para cada item estabelecido em edital.

7.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1 no país;

7.28.2 por empresas brasileiras;

7.28.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

7.28.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.32 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.33 As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.34 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 9, deverão ser anexados em local próprio, disponível na plataforma.

7.35 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.36 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a realização do Registro de Preços.

7.37 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **Menor Preço Global por Lote.**

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.2.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.2.1.1 Valor unitário;

8.2.1.2 Marca;

8.2.1.3 Fabricante;

8.2.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora.

8.2.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.2.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

8.3 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.4 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.5 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das detentoras pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Detentora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.

8.6 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO II e XIII.

8.7 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.8 Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

8.9 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º.

8.10 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas no neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.11 Não será aceita proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido.

8.12 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

8.13 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 à proposta mais bem classificada.

8.14 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – 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;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

a) na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 A Pregoeira e a Comissão de Apoio poderá em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.16 A pregoeira e a equipe de apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

8.17 Serão publicados no Diário oficial do Município, a homologação e a Ata de Registro de Preços.

8.18 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Palotina obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

8.19 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço encontre-se dentro dos praticados no mercado.

8.20 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. VALOR MÁXIMO E PROPOSTA ESCRITA

9.1 O valor máximo unitário de todos os itens se encontra indicada no Anexo I do presente edital.

9.2 A Empresa vencedora, deverá enviar à Pregoeira, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.24, deste Edital.

9.3 Na proposta escrita, deverá conter:

- Os valores dos impostos e fretes já deverão estar computados no valor do produto destacado;
- O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo IX, deste Edital;
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

9.4 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado na Solicitação de Despesa.

9.5 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço GLOBAL POR LOTE.

9.6 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.8 As condições de garantia dos itens deverá seguir as condições da cláusula 8 do termo de referência.

9.9 O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registro e patentes ao objeto cotado.

9.10 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

9.11 Serão rejeitadas as propostas que:

9.11.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e valor total do item;

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

9.11.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;

9.11.4 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.11.5 Caso a empresa, durante o certame peça desclassificação da sua proposta, a mesma deverá apresentar justificativa plausível para o pedido.

9.11.6 Para o item 9.11.5, caso a administração considere a justificativa para o pedido de desclassificação da proposta impertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

9.11.7 Quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio ou práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, sujeitas às sanções previstas na Legislação. Se de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

representante do Licitador, servidor ou quem atue em seu lugar e/ou proponente, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o Licitador poderá:

- a) rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;
- b) declarar o proponente inelegível, para participar em futuras licitações ou contratos com o poder público.

Parágrafo Único: Quando os valores unitários apresentados pelas empresas licitantes estiverem empatados, o sistema eletrônico fará automaticamente o desempate dos mesmos.

10. PRAZOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.2 Caso seja necessário a apresentação de amostras, esta regra estará estabelecida na cláusula 15 do anexo XIII – Termo de Referência.

10.8 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8.1 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

11. HABILITAÇÃO

11.1 Conforme ANEXO II e ANEXO XIII – Termo de Referência.

11.2 Se a empresa na fase de habilitação apresentar documentação incorreta, e, se a administração considere pertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

12. DA PROPOSTA AJUSTADA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Detentora.

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.1.2 Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.1.2.1 Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.1.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.1.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.1.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

13.1.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. REABERTURA DO PROCESSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.3 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.4 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 O adjudicatário terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.1.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2 A Detentora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3 A Detentora reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

15.5 Caso a Administração municipal de Palotina julgue necessário para atender suas demandas, a mesma conforme o preceito legal poderá firmar termo contratual para aquisição dos itens registrados neste certame, de acordo com o “Art. 15. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.”

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@palotina.pr.gov.br, por protocolo online no site da prefeitura municipal de Palotina www.palotina.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, CEP 85.950-000, Município de Palotina/Pr, preferencialmente na plataforma BLL em local próprio.

16.2.1 As Impugnações, Esclarecimentos deverão ser anexados no sistema BLL, em campo próprio ou enviados em uma vias para a prefeitura. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Palotina, no endereço: Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro,



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Palotina/Pr, CEP: 85.950-000 setor de protocolo. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail compras@palotina.pr.gov.br, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

16.3 Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

16.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Conforme **CLÁUSULA 21 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XIII.**

18. CONDIÇÕES PARA ENTREGA

18.1 A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada **CONFORME CLÁUSULAS 4 E 5 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XIII.**

18.2 Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora.

18.3 A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.

18.4 A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

18.5 Pela inexecução total ou parcial do ajuste o Município de Palotina poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

18.6 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração (Município de Palotina) convocará a adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços em até 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

18.7 O proponente vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, quando deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Aldir Pedron 898, Bairro Centro - Palotina/PR. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

18.8 O Município de Palotina poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo de acordo com os artigos 4º e 26º da Lei 10520/00, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS

19.1 O pagamento será efetuado **CONFORME CLÁUSULA 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO XIII**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

19.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.3 Caso a Detentora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

19.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Detentora, 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 Palotina.

19.5 Para cobertura das despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.32.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.32.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
02.006.12.361.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.041.3.3.90.30.00.00. - 107.99.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.041.3.3.90.32.00.00. - 107.99.01.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
02.006.12.361.0006.2.044.3.3.90.30.00.00. - 102.02.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.361.0006.2.044.3.3.90.32.00.00. - 102.02.01.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.32.00.00. - 1011.09.01.06.18 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
02.006.12.365.0006.2.048.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.32.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

20. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

20.1 Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser revistos, de acordo com as regras estabelecidas em lei.

20.2 Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

20.3 Os preços serão revisados de acordo com a política de preços do mercado, mantida a margem de lucro inicial.

20.4 Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do preço original e do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original e do novo preço.

20.5 Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, o fornecimento deverá ser feito de forma continuada, e ao preço Registrado.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1 Os licitantes devem observar e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.1.1 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 da Ata de Registro de Preços;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- 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 da Ata de Registro de Preços;
- 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo 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 um contrato financiado pelo organismo.

21.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele 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.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

22.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.

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

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Palotina.

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- 22.10** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 22.11** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Palotina/PR;
- 22.12** A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras e classificadas para a fase de lances, farão parte dos autos da licitação e não serão devolvidas às proponentes;
- 22.13** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:30 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Palotina, para melhores esclarecimentos.
- 22.14** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.15** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.16** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.17** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.18** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.19** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao Registro dos Preços.
- 22.20** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.21** Não cabe à Bolsa de Licitações do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

Palotina, 16 de agosto de 2022.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$326.682,00 (trezentos e vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e dois reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	MOCHILA ESCOLAR GRANDE: CORPO PRINCIPAL: 40 CM ALTURA X 31 CM DE LARGURA X 17CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 26CM ALTURA X 21CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	2.200,0000	84,9600	186.912,00
2	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA: CORPO PRINCIPAL: 35 CM ALTURA X 28CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 22 CM ALTURA X 20 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	1.200,0000	79,1800	95.016,00
3	MOCHILA ESCOLAR PEQUENA: CORPO PRINCIPAL: 30 CM ALTURA X 26CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 20 CM ALTURA X 18 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	600,0000	74,5900	44.754,00

LOTE 2

Valor Máximo do Lote: R\$32.210,00 (trinta e dois mil, duzentos e dez reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CAMISETA MANGA CURTA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPIILING (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	1.000,0000	32,2100	32.210,00

LOTE 3

Valor Máximo do Lote: R\$602.000,00 (seiscentos e dois mil reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO DE JAQUETA E CALÇA CONFECCIONADOS EM MALHA HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	CONJ	4.500,0000	97,0000	436.500,00
2	SHORT SAIA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	2.500,0000	35,1600	87.900,00
3	BERMUDA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	2.500,0000	31,0400	77.600,00

LOTE 4

Valor Máximo do Lote: R\$754.605,00 (setecentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e cinco reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	JAPONA PERSONALIZADA COM CAPUZ IMPERMEABILIZADA COM RESINA ACRÍLICA, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA Tamanho: 04 ao GG	UND	4.500,0000	167,6900	754.605,00

O valor máximo do Edital é de R\$ R\$ 1.715.497,00 (Um milhão, setecentos e quinze mil, quatrocentos e noventa e sete reais).

01) As quantidades especificadas constituem apenas uma estimativa, podendo haver diminuição, de acordo com a demanda, observado o disposto na Lei 8.666/93 e alterações.

02) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, facultando a utilização de outros meios para aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

03) Conferir a documentação de habilitação do Anexo II, inclusive o item 5 para as microempresas.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

04) As empresas licitantes deverão seguir todas as Regras e exigências estabelecidas Neste Edital e seus anexos, inclusive o ANEXO XIII - Termo de Referência.

05) São fiscais e gestores dos contratos/atas de registro de preço provenientes deste certame, conforme cláusula 10 do Anexo XIII – Termo de Referência.

06) As empresas licitantes devem cumprir a legislação vigente ao seu ramo de atuação, caso a mesma não cumpra a mesma será denunciada pela administração municipal ao seu órgão responsável para fiscalização.

OBSERVAÇÃO 01: EXIGÊNCIA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA A PARTIR DE 01/12/2010 CONFORME PROTOCOLO DE ICMS 191, 192 E 193/2010.

OBSERVAÇÃO 02: AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO SER EMITIDAS EM NOME DO "MUNICÍPIO DE PALOTINA".

OBSERVAÇÃO 03: MANDAR O ARQUIVO DE NOTA FISCAL PARA CONTABILIDADE EM PDF e XML PARA nfe@palotina.pr.gov.br.

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 conforme as exceções legais, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Todas as empresas licitantes no ato de cadastrar a sua proposta do Pregão na Plataforma BLL deverão anexar em local apropriado toda documentação de habilitação de forma digital.

Imediatamente após o encerramento da disputa, deverá enviar a proposta ajustada aos itens que for declarada vencedora para o email compras@palotina.pr.gov.br, em formato PDF.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via email, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo IV.
- e) declaração de inexistência de empregados menores, conforme modelo constante no Anexo VI.
- f) declaração de não vínculo com o quadro municipal.

Parágrafo Único: Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

3. Para comprovação da qualificação técnica:

- a) comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida; descrição dos produtos ofertados;
- c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.
- d) O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativos aos atestados apresentados.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Parágrafo Único: O fornecedor(s) que não apresentar a documentação necessária será desclassificado, devendo ser chamado o próximo.

4. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente registrados na junta comercial:

- 1) balanço patrimonial;
- 2) demonstrações contábeis;
- 3) termo de abertura do livro diário;
- 4) termo de encerramento do livro diário;
- 5) notas explicativas.

b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

c) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

5. Lei Microempresa e empresas de pequeno porte:

5.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.1.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior 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 da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

5.1.3 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:

5.1.3.1 A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, e demais alterações,

DEVERÁ apresentar juntamente com a documentação de **Credenciamento:**

01 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com "PROCURAÇÃO EM ANEXO";

02 - Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

6. Da não apresentação de documentação.

6.1 A não apresentação de documentos constantes no Anexo II, implicará na desabilitação da empresa licitante.

6.2 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.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO III

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA EM LOCAL PRÓPRIO NO SITE BLL JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS.)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data cumpre os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, _____ de _____ de 2022

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IV

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local, ____ de _____ de 2022

À Comissão de Licitação – Município de Palotina

Referente: Edital de Pregão nº. 153/2022

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão nº. 153/2022, instaurado pelo Município de Palotina, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome, assinatura do responsável legal da Empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 153/2022

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão 153/2022 da Prefeitura Municipal de Palotina, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local, ____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo da empresa:

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VI

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

Local, _____ de _____ de 2022

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: 153/2022

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro 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.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta 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.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO COM O QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE PALOTINA

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na Rua..., nº ..., Bairro..., na cidade de..., DECLARA para os devidos fins e de direito, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, §3º, da Lei 8666/1993, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui servidor integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, seja como sócio, cotista, dirigente ou empregado, ou ainda, como cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, pregoeira ou autoridade ligada à contratação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Local e data.

Representante legal
(Nome e assinatura)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Ao Município de Palotina

Referente ao Pregão 153/2022.

A empresa _____, sediada na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como MPE, e que:

- 1) **Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.**
- 2) **Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MPE, cujo os dados estão atualizados;**
- 3) **Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MPE,**
- 4) **Que no exercício atual até a data do certame, o faturamento da empresa não excedeu o limite legal para enquadramento de micro empresa.**

Estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome: _____
Cargo: _____



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IX

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DA PROPOSTA)

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Palotina

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº **153/2022** – Comissão de Licitação - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (Sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

LOTE 1

Valor Máximo do Lote:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	MOCHILA ESCOLAR GRANDE: CORPO PRINCIPAL: 40 CM ALTURA X 31 CM DE LARGURA X 17CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 26CM ALTURA X 21CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	2.200,0000		
2	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA: CORPO PRINCIPAL: 35 CM ALTURA X 28CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 22 CM ALTURA X 20 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	1.200,0000		
3	MOCHILA ESCOLAR PEQUENA: CORPO PRINCIPAL: 30 CM ALTURA X 26CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 20 CM ALTURA X 18 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	600,0000		

LOTE 2

Valor Máximo do Lote:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CAMISETA MANGA CURTA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPILING (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	1.000,0000		



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

LOTE 3

Valor Máximo do Lote:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO DE JAQUETA E CALÇA CONFECCIONADOS EM MALHA HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	CONJ	4.500,0000		
2	SHORT SAIA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	2.500,0000		
3	BERMUDA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	2.500,0000		

LOTE 4

Valor Máximo do Lote:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	JAPONA PERSONALIZADA COM CAPUZ IMPERMEABILIZADA COM RESINA ACRÍLICA, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA Tamanho: 04 ao GG	UND	4.500,0000		

A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da entrega dos produtos.

MARCA DOS ITENS:

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Aos (XXX) dias de XXX, na sala de licitações do Município de Palotina, localizada na Rua Aldir Pedron, 898 – Palotina – PR, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Decreto Municipal nº 6.260/2007 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2022**, com abertura em XXX de XXX de XXX e homologação em XXX de XXX de XXX, o Município de Palotina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.208.487/0001-64, neste ato representado por seu Prefeito, **LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XXX, cadastrado no CPF nº XXX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado MUNICÍPIO, resolve, REGISTRAR os preços dos produtos descritos ao final, oferecidos pela Empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXX, Inscrição Estadual nº XXX, Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº XXX, estabelecida à Rua XXX, nº XXX, Bairro XXX, na Cidade de XXX, Estado de XXX, CEP XXX, Fone: XXX, email: XXX, representada neste ato pelo Sr. XXX, portador da cédula de identidade RG nº XXX e CPF nº XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, nº XXX, Bairro XXX, na cidade de XXX, Estado de XXX, doravante denominado DETENTORA:

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente ata **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE MOCHILAS, CAMISETAS E UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DESTA MUNICIPALIDADE.**, pelo período de XXX (XXX) meses, conforme estimativas de consumo indicadas.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

Valor Total Adjudicado e Homologado - R\$ 0,00

1.2 As quantidades apresentadas são estimativas de consumo, podendo variar para menos, de acordo com a demanda, observado o disposto na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, não se obrigando o Município à aquisição total.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, facultando a utilização de outros meios para aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no Anexo XIII - Termo de Referência e no Edital do Pregão nº XXX/2022 e seus anexos.

2. DO PREÇO

2.1 Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta, para pagamento em até XXX (XXXX) dias úteis após a entrega, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente atestada pelo responsável pelo setor competente.

2.2 Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de XXX (XXXX) meses, contados a partir da sua publicação, conforme termos do **Artigo 6º do Decreto Municipal nº. 6.260/2007**.

3.2 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1 A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá à Secretaria Requisitante:

- Caberá o acompanhamento e fiscalização da presente ata, na Secretaria Municipal de XXX à Sr(a) XXX, Cargo: XXX, portador(a) do RG XXX, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX, coordenando, controlando e avaliando a execução do mesmo no decorrer de todo o seu período de vigência. Sendo



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

a Sr(a). XXX, Cargo: XXX, portador(a) do RG nº XXX e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX, o seu SUPLENTE.

4.2 A gestão da presente ata de registro de preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.

5.2 O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.3 A celebração do compromisso de fornecimento será formalizada com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente pela detentora da ata;

5.4 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5 As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias, podendo outros entes da administração direta utilizar o presente registro:

02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.32.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.32.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

02.006.12.361.0006.2.040.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.12.361.0006.2.041.3.3.90.30.00.00. - 107.99.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.12.361.0006.2.041.3.3.90.32.00.00. - 107.99.01.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

02.006.12.361.0006.2.044.3.3.90.30.00.00. - 102.02.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.12.361.0006.2.044.3.3.90.32.00.00. - 102.02.01.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.30.00.00. - 104.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.32.00.00. - 1011.09.01.06.18 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

02.006.12.365.0006.2.048.3.3.90.30.00.00. - 103.01.01.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.30.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.32.00.00. - 000.01.07.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

7. DOS PAGAMENTOS

7.1 O pagamento será efetuado à empresa detentora em até **XXX (XXX)** dias úteis após entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.

7.1.1 O pagamento poderá ser efetuado pela Administração do Município ou quaisquer órgãos da Administração Indireta que utilizarem o Registro de Preços, de acordo com as obrigações.

7.2 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, 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 Palotina.

7.5 Para as empresas sediadas no Município de Palotina, será exigida **EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA A PARTIR DE 01/12/2010, CONF. PROTOCOLO DE ICMS 191, 192 E 193/2010.**

7.6 Todo e qualquer pagamento somente será efetuado após a comprovação de que o detentor da ata se encontra em dia com o **INSS e FGTS**, mediante apresentação das pertinentes CNDs.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar as entregas do objeto desta Ata.

8.2 Solicitar o objeto licitado através de Solicitação de Despesa e encaminhado para a empresa por e-mail ou entregue pessoalmente.

8.3 Receber o objeto licitado solicitado.

8.4 Controlar o recebimento do o objeto licitado solicitado.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- 8.5 Conferir e atestar as notas fiscais (fatura) encaminhando-as para Contabilidade para empenho.
- 8.6 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 8.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto da avença em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.8 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.
- 8.9 Aplicar se necessário, as sanções, conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

9. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 9.1 A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.
- 9.2 A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- 9.3 A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 9.4 A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente ata de registro de preço.
- 9.5 Efetuar as entregas nos locais, horários e quantidades indicadas e solicitadas pelo MUNICÍPIO.
- 9.6 Todo e qualquer fornecimento de material fora do estabelecido nesta Ata, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado, que ficará obrigada a substituir prontamente os produtos, correndo por sua conta e risco tais substituições.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 10.1 Os produtos deverão ser entregues, no local designado pela Secretaria Requisitante, em até XXX (XXX) dias após solicitação, mediante apresentação da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento expedida pelo órgão solicitante, no endereço mencionado no edital, obedecendo-se o cronograma e os locais indicados no edital.
- 10.2 Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da DETENTORA.
- 10.3 Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 10.4 Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, conforme artigo 4º Inciso XVI e o artigo 23º, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.
 - 10.4.1 Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada por e-mail.
- 10.5. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número da Ata de Registro, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

11. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços, 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 (citar o órgão) 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.
- 11.2 O atraso injustificado na entrega do objeto registrado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequências o



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

11.3 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à detentora multa correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) **do valor da parcela em atraso.**

11.4 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata de Registro de Preços, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre **o valor total da Ata de Registro de Preços.**

11.5 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com a presente Ata de Registro de Preços, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre **o valor total da Ata de Registro de Preços.**

11.6 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, **para efeitos de aplicação de multa**, equivale à inexecução total da sua obrigação.

11.7 A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

11.8 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.

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1 Os licitantes devem observar e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- “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 da Ata de Registro de Preços;
- “prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;
- “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;
- “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 da Ata de Registro de Preços;
- “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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo 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 um contrato financiado pelo organismo.

12.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele 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.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

13.1.1 Pelo Município, quando:

- a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
- a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- a detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

13.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;

II – comprovar a impossibilidade de executar a Ata de Registro de Preços de acordo com a ata de registro de preços.

13.2 Nas hipóteses previstas no subitem **13.1.1**, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Município juntando-se a comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

13.3 A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Palotina, de segunda a sexta-feira, durante o horário de atendimento.

13.3.1 Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

13.4 Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para que venha fornecer.

13.5 Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

13.5.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Jornal Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

14. DA PUBLICIDADE

14.1 Os preços registrados na Ata serão publicados no Jornal Oficial do Município e no site do município através do Diário Oficial.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

15.1.1 Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

15.1.2 Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

15.2 Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I – planilha de composição do preço original da proposta, bem como do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos pelos originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa; **(Planilha em anexo)**

II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

15.3 Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

15.3.1 A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Integram esta Ata, a relação dos preços registrados pelos demais licitantes, até o 3º classificado.

16.2 Fica eleito o foro da cidade de Palotina para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
MUNICÍPIO DE PALOTINA
MUNICÍPIO

Sr(a). XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA

Testemunhas:

1. _____
NOME/RG

2. _____
NOME/RG



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

PRODUTO			
Itens		Base de Calculo	Valor R\$
1	Preço de compra a vista		0
2	Frete		0
3	Custo operacional		0
4	Margem %	%	0
5	Preço sem o ICMS (1+2+3+4)		0
6	ICMS %	%	0
7	Outros encargos		0
8	Preço de faturamento (5 + 6 + 7)		0



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XI

(DEVE CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS)

FORMULARIO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante)

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.

Razão Social da proponente: _____,
Endereço _____,
Bairro _____ CEP: _____,
Cidade _____, Estado _____,
CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____,
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,
Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,
Nome do representante legal **autorizado para assinatura da Ata de Registro de Preços, (aac)**,

Função do representante legal, (aac), _____
Endereço do representante legal, (aac), _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____
E-mail _____

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e Identificação do Representante da Empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XII

(ESTA DECLARAÇÃO DEVE FAZER PARTE DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

SERVE APENAS COMO MODELO DO DOCUMENTO EXIGIDO NO ANEXO II ITEM 3 -

Para comprovação da qualificação técnica

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Conforme Cláusula 03 do ANEXO II.

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, ate o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Palotina/Pr ____ de ____ de ____

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

carimbo da empresa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1O presente termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE MOCHILAS, CAMISETAS E UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DESTA MUNICIPALIDADE**, conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. MOTIVAÇÃO

2.1A escola é uma instituição de grande importância para o desenvolvimento intelectual, emocional e social do público infantil. É na escola que nos preparamos para o futuro, é onde desenvolvemos o conhecimento necessário para enfrentarmos os primeiros desafios em sociedade. Considerando que a inserção dos alunos nas escolas vai além da disponibilidade de vagas e a abordagem de conteúdo, a escola é por sua vez um ambiente social onde os alunos passam por processos que favorecem o seu desenvolvimento integral.

2.2Tendo em vista, proporcionar maior integração entre os alunos, o fortalecimento da cidadania, a garantia da isonomia e facilitar a identificação, garantindo desta forma a segurança dos mesmos. Há outras razões ulteriores, relacionadas ao seu uso, razões estas intrínsecas ao papel da Escola na sociedade atual, conforme seguem abaixo relacionadas:

1. A padronização da vestimenta, garante a segurança dos alunos.
2. A adoção do uniforme ajuda a preservar a Infância, muitas vezes, nessa idade, a criança não tem discernimento para escolher a roupa adequada. Pode acontecer de a criança usar vestimenta inadequada à sua faixa etária.
3. Inibe o consumismo, pois quando o uso do uniforme não é padronizado, as crianças podem ser expostas precocemente a valores consumistas e distorcidos. Em casos extremos, isso pode reforçar sentimentos de inferioridade e a baixa autoestima. Compreendemos que nossas crianças são vítimas de uma cultura midiática.
4. Minimiza a vaidade, uma vez que o desejo consumista, associado à falta de uniforme escolar, pode estimular a vaidade infantil.
5. Favorece a isonomia, pois oferece pouco risco de comparação entre as crianças, diminui a ostentação e deixa o aluno com menor poder aquisitivo em pé de igualdade diante do grupo, equilibrando as diferenças sociais.
6. Ele é 'programado' para todos os tipos de corpo e evita comparações entre as crianças. Isso diminui até o risco de bullying.
7. Viabiliza a segurança na hora de brincar, por ter um tecido flexível, o uniforme dá segurança no exercício das atividades escolares e nas aulas de Educação Física.
8. Proporciona a disciplina, uma vez que o uniforme ajuda na assimilação de normas e regras, contribuindo com o aprendizado da organização e da disciplina, indispensáveis para o desenvolvimento da criança.
9. Confere responsabilidade, já que evita que a sala de aula se transforme em um local multicolorido que chame a atenção pelas roupas e não pelo conteúdo.
10. Proporciona ao aluno o sentimento de pertença, que faz parte ativa do grupo, favorecendo o desenvolvimento da parte social da criança. Com efeito, podemos verificar que o uniforme escolar é um instrumento que colabora sob aspectos significativos, para a formação de nossos alunos, favorecendo o desenvolvimento integral dos mesmos e legitimando um dos principais papéis da escola.

2.3 A aquisição de uniformes e mochilas escolares são para os alunos do infantil 4 ao 5º ano do ensino fundamental I, a aquisição de camisetas para os profissionais da educação e para alunos serão para eventos: oficinas, festividades, congressos, exposições, quando solicitado pelo município, sendo de responsabilidade da Secretaria de Educação o fornecimento dos mesmos da necessidade dos mesmos.

2.4Desta forma, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando incentivar sempre a aprendizagem do aluno solicita a licitação para a aquisição dos uniformes escolares.

Elceni Nava Bomfim
Secretária Municipal de Educação

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1 Os bens, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

encontradas no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais;

3.2 A licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, seguirá o regime de Registro de Preços**, onde as quantidades apresentadas neste Termo são uma estimativa de consumo e apenas serão solicitadas caso haja a necessidade de contratação e a disponibilidade de recurso para atender a demanda.

3.3 A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Aline Fernanda Kuehl

Pregoeira/Portaria nº 43/2021

Sidnei Ferreira Fernandes

Coord. do Dep. de Licitações e Compras

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Os uniformes devem atender as especificações de qualidade existente no mercado.

4.2 Segue abaixo lista de itens, código no sistema da Prefeitura Municipal de Palotina, com seu respectivo descritivo, unidade, e quantitativo dos itens, por lote especificado:

LOTE 01

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	74906	MOCHILA ESCOLAR GRANDE: CORPO PRINCIPAL: 40 CM ALTURA X 31 CM DE LARGURA X 17CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 26CM ALTURA X 21CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	2.200
2	74907	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA: CORPO PRINCIPAL: 35 CM ALTURA X 28CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 22 CM ALTURA X 20 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	1.200
3	74908	MOCHILA ESCOLAR PEQUENA: CORPO PRINCIPAL: 30 CM ALTURA X 26CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 20 CM ALTURA X 18 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UND	600

LOTE 02

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	74909	CAMISETA MANGA CURTA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPIILING (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	1.000

LOTE 03

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	74910	CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO DE JAQUETA E CALÇA CONFECCIONADOS EM MALHA HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	CONJ	4.500
2	74911	SHORT SAIA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	2.500
3	74912	BERMUDA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UND	2.500

LOTE 04

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	74913	JAPONA PERSONALIZADA COM CAPUZ IMPERMEABILIZADA COM RESINA ACRÍLICA, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA Tamanho: 04 ao GG	UND	4.500

3.5 A aquisição dos uniformes e mochilas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será efetuada para os alunos a partir do Infantil 4 até o 5º Ano do Ensino Fundamental, sendo os tamanhos proporcionais aos determinados anos.

3.6 Segue abaixo DESCRITIVO TÉCNICO de cada item por lote:

LOTE 01

Mochila confeccionada em tecido 100% poliéster. Desenho do tecido de poliéster é um tabuleiro com polígono de 3 mm onde as arestas encostam num quadrilátero regular com paredes de 2,5 mm cada. Gramatura do tecido com no mínimo 300 gramas/m² e no mínimo 41 micras de espessura, na cor Azul Royal. O tecido apresenta 55% de filme de monômeros de isocianatos alifáticos estáveis com aditivo à base de plastificante acoplado em 45% de tecido.

Na parte frontal do bolso deverá ser silkado o logotipo a ser fornecido ao licitante vencedor, pela secretaria de educação, sendo este silk-screen em cores.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Corpo principal; costa almofadada com espuma pac com espessura de no mínimo 4mm, forrada com tecido resinado preto e detalhado com 2 divisores em costura e Fole lateral: com dois bolsos em tela, medindo 14cm de altura x 17cm de largura e acabamento na boca com elástico no mínimo 25mm preto para acomodar garrafa d'água, celular, óculos, etc....

Fechamento do corpo principal e do bolso principal com zíper de base nº 06 na cor vermelha, com 2 cursores e com puxadores em zamac niquelado. Ainda no corpo principal da mochila, acima do zíper deverá ser costurada um fita de gorgurão, 100% poliéster, com largura de 25mm, na cor vermelha, medindo 43cm de comprimento (medidas acabadas).

Alça de ombro, almofada com espuma pac de 4mm, medindo 35cm de comprimento e 8cm de largura na cor azul Royal, com acabamento nas extremidades, em fita 100% polipropileno, largura de 25 mm, na cor vermelha. Castelinhos em PET RECICLADO, na cor FUMÊ com largura de 40 mm, costurado e sobreposto sobre a alça com fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na cor vermelha, medindo 8 cm de comprimento (medida acabada) e reforço em "X" nas extremidades, devendo esta medida ser dobrada para a fixação do castelinho a alça.

Alça inferior em fita 100% polipropileno com largura de no mínimo 40mm, na cor vermelha, medindo 50cm de comprimento (medida acabada). Presa ao fole lateral por um suporte formato triângulo, medindo 8cm de base superior e 8cm de base inferior na cor Azul Royal, com acabamento em fita de gorgurão 100% poliéster, com largura de 25mm, na cor vermelha.

Zíper do bolso frontal deverá ter o comprimento de 33cm (medidas acabadas), a parte do fole do bolso deverá ser na cor branca com 4 cm de profundidade e o zíper do corpo principal deverá ter o comprimento de 55cm (medidas acabadas). Alça de mão com comprimento total de 35cm, em fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na cor azul Royal, costurada e sobreposta ao fole principal, centralizada, sendo a área livre de uso de 25cm de comprimento, nas suas extremidades deverá ter um reforço em "X", medindo 5 cm de comprimento (medida acabada).

O acabamento interno das costuras do corpo principal e do bolso frontal deverão ser em TNT, na cor preta. Na parte frontal da mochila, no centro da costura do bolso com o corpo principal e a costura da parte frontal com o fole principal deverá ser costurado um friso em vivo encapado na cor vermelha.

LOGOTIPIA: A arte a ser silkada no bolso frontal de forma centralizada, será enviada ao licitante vencedor.

Item 1

MOCHILA ESCOLAR GRANDE: Corpo principal: 40 cm altura x 31 cm de largura x 17cm profundidade. Bolso frontal: 26cm altura x 21cm largura x 4cm profundidade. Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.

Item 2

MOCHILA ESCOLAR MÉDIA: Corpo principal: 35 cm altura x 28cm de largura x 14cm profundidade. Bolso frontal: 22 cm altura x 20 cm largura x 4cm profundidade. Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.

Item 3

MOCHILA ESCOLAR PEQUENA: Corpo principal: 30 cm altura x 26cm de largura x 14cm profundidade. Bolso frontal: 20 cm altura x 18 cm largura x 4cm profundidade. Tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.





Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

LAUDOS E AMOSTRAS

Visando dirimir quaisquer dúvidas sobre a qualidade do material ofertado, será exigido do licitante vencedor, juntamente com as amostras, a apresentação dos seguintes laudos:

MATERIAL	LAUDO	DETERMINAÇÃO
TECIDO AZUL MARINHO	COMPOSIÇÃO	100% POLIESTER
	GRAMATURA	300g/m ²
	ESPESSURA	41 micras
ZÍPER	Resistência	500 ciclos
Castelinho Pet Reciclado – Fumê	Composição	PET RECICLADO PÓS CONSUMO

Os laudos devem ser emitidos por laboratório que tenham em seu escopo de acreditação, junto ao INMETRO, laudos de materiais têxteis.

LOTE 02

Item 01

Camiseta manga curta em malha poliviscose antipiling (67% poliéster e 33% viscose), com gramatura mínima de 160 g/m², estampa de até 4 cores na frente; na manga direita a bandeira do município nas cores oficiais; gola e mangas com viés. **Obs.: Cor e Arte a definir conforme solicitação da Secretaria de Educação e Cultura.**

Tamanho: 04 ao GG.

LOTE 03

Item 01

Conjunto de uniforme escolar composto de jaqueta e calça.

JAQUETA: Jaqueta confeccionada em malha helanca, composição: 65% poliéster 35% algodão, com gramatura mínima de 270gr/m² na cor azul Royal (Pantone 19-3864 Tpx), conforme desenho. As mangas da jaqueta deverão ser no mesmo tecido e cor do corpo da jaqueta, com recorte de 4 cm largura do mesmo tecido e aplicado dois vivos de 0,5mm embutidos de cada lado em helanca 100% Poliéster, gramatura mínima de 140g/m² sendo 1 na cor branco e outro vermelho. A jaqueta, nas laterais devem ser costurados 2 bolsos embutidos pregados e pespontados em máquina reta 1 agulha na cor do corpo e com forro do mesmo tecido e cor do corpo. A gola com no mínimo 8 cm de altura dupla no mesmo tecido da jaqueta costurada em máquina overlock. O zíper da jaqueta deverá ser de nylon destacável na cor mais próxima do malha do corpo da jaqueta, pregado e pespontado em máquina reta do início da barra até o final da gola contornando toda a extensão da mesma. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da costa. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. Na parte da frente, no lado esquerdo de quem veste, o Brasão do Município de Palotina em etiqueta bordada em tecido com fundo tafetá plus cinza claro em alta definição com fios de figura em poliéster, termocolante com recorte a laser nas cores do brasão do município, a etiqueta deverá ser aplicada em prensa térmica a 180°C em 8 segundos com aplicação de bordado em todo seu contorno, medindo 8,0 cm de largura 6cm de altura. Localização: centro da etiqueta rente ao centro da cava e o ponto mais alto do ombro. Costas deverá ser estampado a palavra “REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –PALOTINA - PR” na cor branca, fonte “Brush Script MT”, conforme imagem. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

CALÇA: Calça em helanca composição 65% poliéster 35% algodão gramatura mínima de 270 gr/m² na cor azul royal (Pantone 19-3864 Tpx). Com recorte de 4 cm largura do mesmo tecido nas laterais e aplicado dois vivos de 0,5mm embutidos de cada lado em helanca 100% Poliéster, gramatura mínima de 140g/m² sendo 1 na cor branco e outro vermelho. Cintura em elástico com 4cm de largura, pregado com 4 agulhas. Costuras laterais, entre pernas e gancho, serão feitas em overlock com linha 100% Poliéster 120, na cor do tecido. Bainha com 2,0 cm costurada em galoneira de 2 agulhas separadas, bitola larga. Na parte da frente, no lado esquerdo de quem veste na altura do gancho e a 4 cm da lateral, etiqueta bordada em tecido com fundo tafetá plus cinza claro em alta definição com fios de figura em poliéster, termocolante com recorte a laser nas cores. Do brasão do município, a etiqueta deverá ser aplicada em prensa térmica a 180°C em 8 segundos com aplicação de bordado em todo seu contorno, medindo 8,0 cm de largura 6cm de altura. A etiqueta de identificação deve ser de tecido nylon branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

A calça e a jaqueta deverão ser embaladas como conjunto que será destinado após a prévia medida para cada aluno e posteriormente encaixotado em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Tamanho: 04 ao GG.



Tamanhos	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	45	49	53	57	61	65	67	71	74	77	80
Largura do peito	39	42	45	47	49	52	53	55	56	57	59
Comprimento total da manga	42	48	54	58	62	66	70	74	78	80	82
Abertura do punho da manga	6	8	8	8	9	9	9	10	10	10	10
Altura da gola	6,5	7	7	8	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12
Largura do punho	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6
Abertura do bolso lateral	10	10	13	13	13	14	14	16	16	16	16

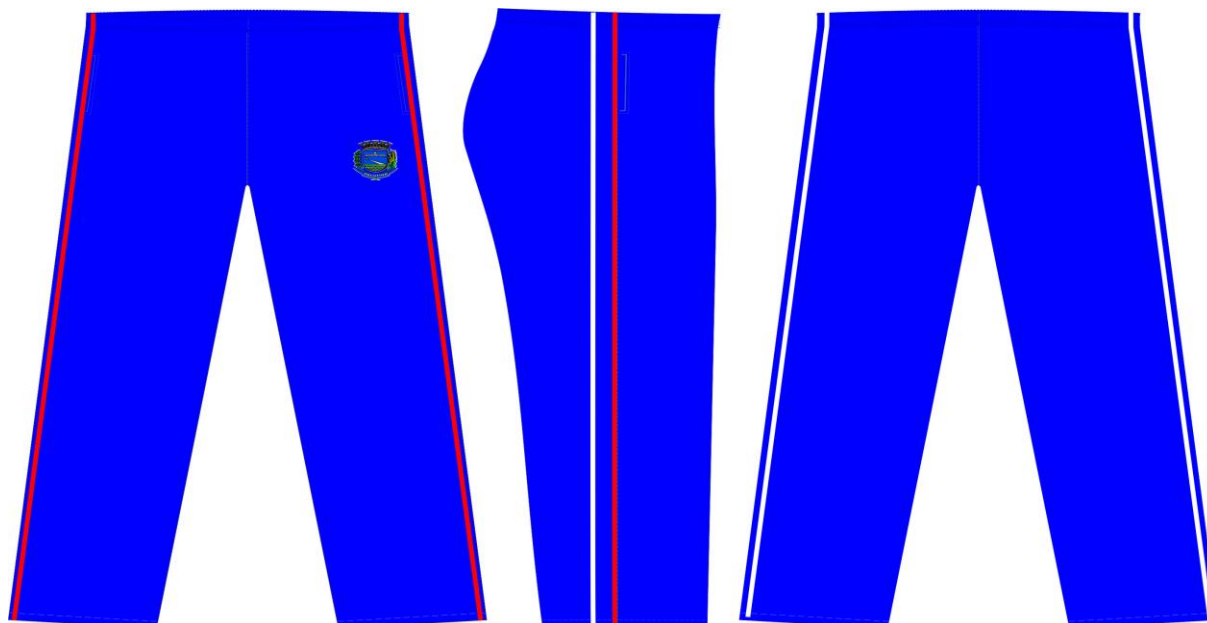


TABELA CALÇA



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Tamanhos	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho frente	21	22	23	24	25	26	27	30	32	34	36
Gancho costa	26	27	28	28	30	31	32	36	38	40	42
Cintura com elástico	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
Coxa	24	25	26	27	28	29	30	33	34	35	36
Entre pernas	44	48	52	56	61	64	68	72	75	78	81
Quadril	39	41	43	45	47	49	51	55	57	59	61
Abertura do bolso	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
Barra	14	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25

Item 02

SHORT SAIA: Short saia em helanca composição 65% poliéster 35% algodão, com gramatura mínima de 270 g/m², na cor Azul Royal. (Pantone 19-3964 Tpx). Nas laterais deverá ter um recorte de 4 cm de largura e ser aplicados dois vivos embutidos com 0,5mm de cada lado sendo 1 na cor branca e outro na cor vermelha, em helanca 100 % poliéster com gramatura mínima de 140g/m². A sobre saia deverá ser costurada com o short e a lateral esquerda de quem veste deverá ser aplicado na parte da frente, no lado direito de quem veste a 4 cm da lateral e a 6 cm da barra, etiqueta bordada em tecido com fundo tafetá plus cinza claro em alta definição com fios de figura em poliéster, termocolante com recorte a laser nas cores do brasão do município, a etiqueta deverá ser aplicada em prensa térmica a 180°C em 8 segundos com aplicação de bordado em todo seu contorno, medindo 8,0 cm de largura e 6 cm de altura. Cintura Em elástico com 4 cm de largura, pregado com 4 agulhas. Costuras laterais, da entre pernas e gancho, serão feitas em overloque com linha de costura 100% poliéster 120, na cor do tecido. Bainha Com 2,0 cm costurada em galoneira de 2 agulhas separadas, bitola larga. Etiqueta De Composição A etiqueta de identificação deve ser de tecido nylon 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.

A peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Tamanho: 04 ao GG.



TABELA SHORT SAIA											
Tamanhos	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho frente	21	22	23	24	25	26	27	30	32	34	36
Gancho costa	26	27	28	28	30	31	32	36	38	40	42
Cintura com elástico	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
Coxa	24	25	26	27	28	29	30	33	34	35	36
Entre pernas	44	48	52	56	61	64	68	72	75	78	81
Quadril	39	41	43	45	47	49	51	55	57	59	61
Abertura do bolso	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
Barra	18	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29

Item 03

BERMUDA: Bermuda em helanca composição 65% poliéster 35% algodão, gramatura mínima de 270 gr/m² na cor azul Royal (Pantone 19-3864 TPX). Bolsos embutidos nas laterais, costurados em máquina 1 agulha a 6mm de distância da borda, com forro em helanca do mesmo tecido da peça. Nas laterais deverá ter um recorte de 4 cm de largura e ser aplicados dois vivos embutidos com 0,5mm de cada lado sendo 1 na cor branca e outro na



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

cor vermelha, em helanca 100 % poliéster com gramatura mínima de 140g/m². Cintura em elástico com 4cm de largura, pregado com 4 agulhas. Costuras laterais, entre pernas e gancho, serão feitas em overloque com linha 100% poliéster 120, na cor do tecido. Bainha com 2,0 cm costurada em galoneira de 2 agulhas separadas, bitola larga. Etiqueta bordada em tecido com fundo tafetá plus cinza claro em alta definição com fios de figura em poliéster, termocolante com recorte a laser nas cores do brasão do município, a etiqueta deverá ser aplicada em prensa térmica a 180°C em 8 segundos com aplicação de bordado em todo seu contorno, aplicado na frente lado esquerdo de quem veste a 4 cm da lateral e a 6 cm da barra, medindo 8,0 cm de largura 6 cm de altura. A etiqueta de identificação deve ser de tecido nylon 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.

A peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Tamanho: 04 ao GG.

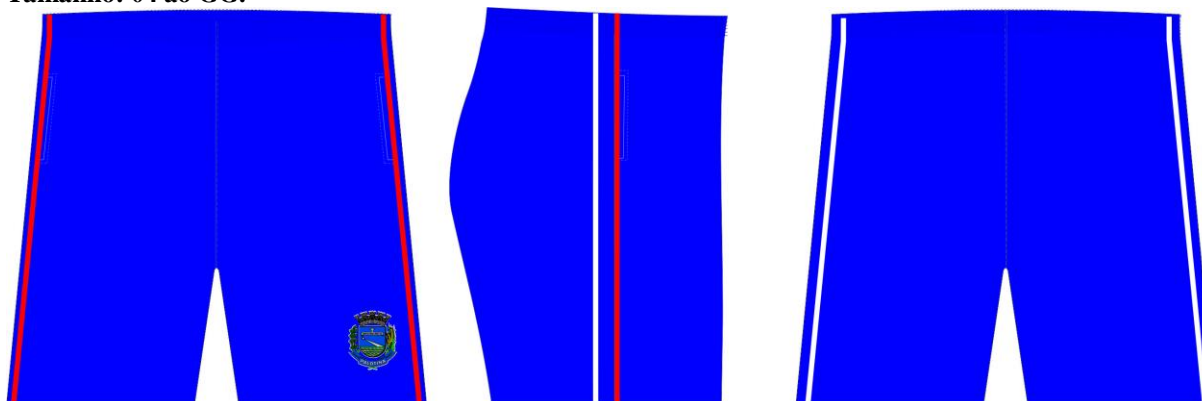


TABELA BERMUDA											
Tamanhos	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho frente	21	22	23	24	25	26	27	30	32	34	36
Gancho costa	26	27	28	28	30	31	32	36	38	40	42
Cintura com elástico	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
Coxa	24	25	26	27	28	29	30	33	34	35	36
Entre pernas	44	48	52	56	61	64	68	72	75	78	81
Quadril	39	41	43	45	47	49	51	55	57	59	61
Abertura do bolso	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
Barra	18	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29

LOTE 04

JAPONA PERSONALIZADA: Japona personalizada com capuz impermeabilizada com resina acrílica. Tecido externo: Confeccionada em tecido plano, em losango constituído por vários desenhos geométricos. Como desenho principal do tecido temos um losango aproximado de 5mm por 3mm, onde a partir desse se constitui em sua extremidade superior duas linhas unidas formando-se um semi losango, repetindo isso na extremidade inferior com medidas de 3mm por 3mm, dando continuidade ao desenho, formam-se duas linhas na extremidade superior 5mm por 5mm, dando origem a semi losango aberto, na parte inferior forma-se também uma linha de 5mm por 5mm formando um semi losango aberto. Cor azul Royal (Pantone 19-3864 Tpx), Características técnicas: losango trabalhado, corante dispenso, hidro-repelente (9AATCC22 SPRAY TESTE) nota 100, resina acrílica 1x0, composição do tecido 100% poliéster (NBR 11914), espessura total 0,30, gramatura mínima de 120gr/m², armação maquinado (NBR 12546), título do fio trama 165/96 (NBR 13216), título do fio urdume 75/36 (NBR 13216), quantidade de fios trama 35 (NBR 10588), quantidade de fios urdume 40 (NBR 10588), impermeabilizado com resina acrílica. Tecido interno: Confeccionada em tecido 100% poliéster microfilamentado liso, gramatura mínima de 95 gr/m², espessura mínima de 0,21, armação 1x1 ligamento tela na cor azul claro (Pantone 16-4530 Tpx), costurado em máquina interlock com bitola larga 5 fios, devendo ser o forro matelado em máquina específica, em quadrados de 5x5cm diagonal, com fibras mínima de 60 gr/m², 100%



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

poliéster, com duas camadas BookmanOldStyle 12pt "PALOTINA", em toda sua extensão na cor branca, conforme imagem ilustrativa abaixo:



O capuz da japona deverá ser costurado separado da japona, sendo fixado com zíper nylon destacável, o zíper para o capuz deverá ser pregado e pespontado em máquina reta 1 (uma) agulha. Costurar forro do capuz em máquina interlock e depois embutir junto ao capuz parte externa, bainha do capuz com 20mm ponta dobrada e costurada em máquina reta uma agulha. Os ombros e cavas, deverão ser fechados em máquina interlock e pespontados em máquina reta uma agulha. Na parte inferior da japona deverão ser costurados dois bolsos embutidos tipo faca, pregados com o mesmo tecido do corpo e pespontados em máquina reta uma agulha 5mm, com forro do mesmo tecido do corpo, medidas conforme tabela. O zíper frontal tratorado deverá ser pregado em máquina reta uma agulha do início da barra até o início do capuz, e todo pespontado contornando toda a extremidade do capuz, na cor azul royal o mais próximo da cor do tecido externo. Na bainha do capuz deverá ser embutido um cadarço trançado 100% poliéster na cor azul royal o mais próximo da cor do tecido externo. Com acabamento nas duas pontas com ponteiras (modelo guitarra) de plástico transparente. As barras, mangas, cós e capuz deverão ser feitos em máquina reta uma agulha com 20mm pronta. Deverá ser bordado o brasão do município de PALOTINA no lado esquerdo do peito, na medida de 7,5 cm de largura por 7,5 cm de altura.



O fechamento do tecido externo e forro (ombros, laterais, mangas, gola, capuz, bolsos) deverão ser feitos em máquina interlock. 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.

A peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Tamanho: 04 ao GG.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante, **EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS SOLICITAÇÃO**, sendo este sempre localizado no Município de Palotina. Por se tratar de Registro de Preços por item, e a Administração pública municipal não possuir uma central de compras, a secretaria realiza o procedimento de compras do objeto licitado de acordo com as suas necessidades. Os materiais deverão ser entregues no endereço mencionado no corpo da solicitação de despesa, nos seguintes locais:

- Escola Municipal Arco Iris

Rua Cartola, s/n - Jardim Dallas
(44)3649-5391
Diretora: Daguimar

- Escola Municipal Celino Rocha de Araujo

Rua das Orquideas, 783 - Bairro Cohapar
(44) 3649-4859
Diretora: Adriana

- Escola Municipal Jean Piaget

Rua José Beal, 378 - São Camilo
(44) 3686-1252
Diretora: Monica

- Escola Municipal Joaquim Monteiro Martins Franco

Rua Ipiranga, 1448 - Centro
(44) 3649-5613
(44)3649-2262
Diretora: Ivanete

- Escola Municipal Leonardo da Vinci

Rua São Paulo, 265 - Bairro Pioneiro
(44) 3649-5663
Diretora: Roseli

- Escola Municipal Luiz Moacir Percicoti

Rua das Grevilhas, 194 - Jardim Social
(44) 3649-1571
Diretora: Renata

- Escola Municipal Monteiro Lobato

Rua 21 de Abril, 2785 - Bairro Osvaldo Cruz
(44)3649-6920
Diretora: Fabiane

- Escola Municipal Terezinha Giron Agostini

Av. Shirlei Saurin, 1513 - Jardim Ouro Verde
(44)3649-6521
(44)3649-1846
Diretora: Lucilene

- Escola Municipal Vale Verde

Av. Werno Bruno Ritter, 292 - Bairro União
(44)3649-6898
Diretora: Fernanda

- Escola Municipal Vitorino Roggia

Rua Governador Roberto Silveira, 788 - Santa Terezinha
(44) 3649-5542
Diretora: Andreia

- CMEI Girassol

Av. Presidente Kennedy (fundos do SAMU) - Centro
(44)3649-5368
Diretora: Angela

- CMEI Pequeno Cidadão

Rua Dr. Osvaldo Silveira, 416-A - Bairro Pôr do Sol
(44)3649-4427
Diretora: Josiane



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- CMEI Raio de Sol

Av. Albino Schwengber, s/n – São Camilo

(44)3649-1147

Diretora: Cássia

- CMEI Sementinha do Saber

Av. Shirlei Saurin, s/n – Bairro Jardim Ouro Verde

(44)3649-4486

Diretora: Grace

- CMEI Sonho de Criança

Rua Governador Roberto Silveira, 765 – Bairro Santa Terezinha

(44)3649-3588

Diretora: Edivane

5.1.1 O horário de entrega deverá ser no horário comercial, ou seja: 8:00 as 11:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas

5.1.2 Na fase de entrega dos uniformes e mochilas, objeto deste termo de referência, não será permitido troca de marca de produtos ofertados na proposta da empresa.

5.2 As **CONDIÇÕES DE ENTREGA** - Não serão aceitas entregas fracionadas do quantitativo constante na solicitação/empenho. As entregas devem cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho.

5.2.1 Caso ocorra fato gerador na qual a empresa não possa prestar o serviço na sua totalidade, a mesma deverá entrar em contato com a secretaria requisitante apresentando suas justificativas, sendo que isto não a isentará de sofrer as sanções legais, caso seja evidenciado má fé ou dano a Administração Municipal.

5.3 O **recebimento do objeto se dará, provisoriamente**, no ato da entrega no local designado pela secretaria requisitante, para posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

5.4 O **recebimento definitivo** se dará em até 1 hora após o recebimento provisório, após verificação de que os serviços foram realizados de acordo com as condições e as especificações deste Termo de Referência.

5.5 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos.

5.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O objeto a ser licitado será para uso da Secretaria de Educação, desta municipalidade, oriundo de recurso próprio.

Relatório em anexo.

Assinatura Coordenação de Planejamento:

Nome/Cargo: _____.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Felipe Zago
Secretária de Finanças

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os produtos registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade de cada secretaria requisitante, durante o período de 12 (doze) meses, correspondentes a validade da Ata de Registro de preço.

9. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

9.1 Os uniformes e mochilas recebidas serão objetos de avaliação e conferência quanto à conformidade de qualidade;

9.2 Os uniformes e mochilas adquiridas terão garantia de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega.

9.3 Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

10. INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

10.1A Secretaria de Educação define os fiscais e a portaria 167/2022 define os gestores de contrato, para as atas de registro de preço e os contratos advindos delas:

Fiscal de Contrato: Marcela Muller Ruela / Professora / CPF: 054.822.569-95

Suplente: Rosana Margatto Rodrigues / Professora / CPF: 027.679.149-55

Gestor de Contrato: Franciele Fátima Guissardi Kuki / Técnica em Contabilidade / CPF: 032.952.009-12

Suplente: Suelene Simoni Araujo Mattia / Chefe de Gabinete / CPF: 681.060.689-00

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.10 pagamento será efetuado **EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A ENTREGA DO OBJETO LICITADO**, após o recebimento definitivo. As regras para recebimento definitivo seguem as condições mencionadas no item 05 deste termo, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.

11.2 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

11.3 A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA.

11.4 No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas neste termo de referência, a CONTRATANTE fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA as multas previstas.

11.5 Na impossibilidade de serem refeitas as entregas rejeitadas, ou na hipótese de elas não serem entregues, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

11.6 Sendo que referida nota fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega do objeto desta licitação;

12.2 Solicitar os uniformes através de Solicitação de Despesa e encaminhar para a empresa por email ou entregue pessoalmente;

12.3 Receber e conferir os uniformes solicitados;

12.4 Controlar o recebimento dos uniformes licitado;

12.5 Conferir e atestar a nota fiscal (fatura) encaminhando-as para Contabilidade para pagamento;

12.6 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto da avença em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

12.8 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

12.9 Aplicar se necessário as sanções, conforme previsto no Edital/Contrato.

- a) Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, sobre a adequação ou não da compra, qualidade, defeitos e correções necessárias;

12.10 Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos;

12.11 Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos e esclarecimentos necessários sobre o objeto contratado e sua adequada compra, ressalvados os casos determinados pela urgência, que deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de três dias úteis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Entregar os itens a serem licitados, definidos neste Termo de Referência de acordo com a legislação pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvando as hipóteses de expressa anuência por parte da administração;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

13.2 Entregar o objeto conforme especificado e dentro do prazo de entrega estipulado na cláusula 5 deste Termo de Referência;

13.3 Prestar garantia e suporte técnico conforme estabelecido neste Termo de Referência;

13.4 Entregar uniformes novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;

13.5 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Pública Municipal de Palotina ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

13.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais;

13.7 Substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas os materiais:

13.7.1 Que não estiverem em conformidade com as especificações;

13.7.2 Em que forem detectados defeitos de fabricação ou de má qualidade.

13.8 Ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, a Administração Pública Municipal de Palotina ou a terceiros, decorrentes de:

13.8.1 Culpa ou dolo, durante a entrega do material;

13.8.2 Defeito ou má qualidade dos materiais, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.

13.9 Prestar garantia e suporte técnico conforme estabelecido neste Termo de Referência;

14. HABILITAÇÃO

14.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

b) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida; descrição dos serviços prestados;

c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

d) O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à entrega do objeto licitado relativo aos atestados apresentados.

14.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

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

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

d) declaração de idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

e) declaração de inexistência de empregados menores, de acordo com o modelo constante no Anexo VI.

f) declaração de não vínculo com o quadro municipal de Palotina no Anexo VII.

Parágrafo Único: Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, 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.

14.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT).

14.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente registrados na junta comercial:

I balanço patrimonial;

II demonstrações contábeis;

III termo de abertura do livro diário;

IV termo de encerramento do livro diário.

V notas explicativas.

b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

c) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recémconstituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

14.5 A não apresentação de documentos constantes nesta cláusula, implicará na desabilitação da empresa licitante.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 O tipo de julgamento das propostas será o **menor preço global por lote**.

15.2 A utilização da avaliação pelo menor preço global por lote, são para que os uniformes, camisetas e mochilas sigam o mesmo padrão das cores, tecidos e confecção, pois os tecidos são tingidos com a cor e se forem de lotes diferentes, as cores podem sofrer variações (com tonalidades mais claras ou mais escuras), descaracterizando assim o objeto da licitação que é a uniformização dos alunos da rede municipal de ensino.

16. VISITA TÉCNICA / VISTORIA

16.1 As empresas vencedoras deverão realizar visita técnica com uma equipe nas unidades de ensino acompanhado pela Coordenadora Pedagógica responsável pelo Estabelecimento de Ensino para efetuar as medidas individuais dos alunos, e profissionais da educação, para fins de confecção das peças licitadas, as empresas terão que estar com a grade de tamanhos reais da sua empresa, as peças terão que estar com a etiqueta contendo Nome e CNPJ da empresa comprovando que realmente são os tamanhos da grade a ser confeccionadas, para que futuramente na entrega não aconteça dos tamanhos estarem diferente do que foi provado nos alunos, professores e demais profissionais da educação. As empresas terão o prazo de 10 (DEZ) dias úteis a contar da data de publicação do contrato para fazer a visita nas Escolas e CMEIS do Município.

17. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS QUANDO FOR O CASO

17.1 É necessário apresentar amostra de todos os itens deste referido pregão.

17.2 A amostra será solicitada apenas da empresa vencedora do item;

17.3 A empresa declarada vencedora terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar a amostra para avaliação, a qual deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no endereço: Rua Vereador Antônio Pozzan nº 1.100 esquina com a Rua Ipiranga, Centro, Fone: (44) 3649-5135/3913-1030, aos cuidados da Sra. **Suelene Simoni Araujo Mattia**, Município de Palotina/Pr.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- 17.4** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante e respectivo Pregão.
- 17.5** Os produtos/materiais para os quais foram solicitadas amostras deverão estar acondicionados nas embalagens fechadas/lacradas (quando possível) e originais fornecidas pelos fabricantes, contendo informações que permitam conferir as especificações, ou estarem acompanhados de ficha ou laudos técnicos que comprovem sua compatibilidade com as especificações do Edital e seus anexos.
- 17.6** As embalagens das amostras serão abertas e submetidos à quaisquer testes que a comissão de avaliação julgar necessário.
- 17.7** A avaliação da amostra será feita por comissão especializada, que irá verificar se as mesmas atendem as Exigências do Edital.
- 17.8** Serão usados como critérios de análise:
- a)** Especificação técnica das embalagens, unidades de medida e a gramatura de cada item comparado as especificações do edital.
- 17.9** Se a empresa licitante quiser acompanhar a análise da sua amostra à mesma poderá solicitar para a equipe responsável para participar do processo de análise;
- 17.10** Se a empresa não apresentar a sua amostra para análise a mesma será desclassificada do certame e será convocada a licitante com melhor classificação para apresentar a sua amostra;
- 17.11** Enquanto não expirado o prazo para a entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto/material apresentado, junto com a comissão avaliadora e com o aval desta.
- 17.12** Caso rejeitada a(s) amostra(s) do licitante melhor qualificado e que apresentou proposta de preços, a pregoeira analisará a proposta do(s) licitante(s) subsequente(s), respeitados os termos do Edital.
- 17.13** Em caso de necessidade de convocação dos licitantes remanescentes com proposta classificada, a amostra será exigida anteriormente à adjudicação, nos termos do Edital.
- 17.14** Para reduzir custos, a empresa licitante que tiver interesse poderá trazer suas amostras e se for declarada vencedora de algum item a mesma poderá de imediato apresentar a sua amostra para avaliação;
- 17.15** A comissão técnica irá emitir laudo de avaliação das amostras que será disponibilizado no portal da transparência do município e encaminhado por email a todas as licitantes, para que todas as partes interessadas saibam do resultado da análise das amostras, antes do processo ser encaminhado para parecer jurídico e possível adjudicação e homologação do certame.
- 17.16** Após a homologação do certame, o licitante terá 03 (três) dias úteis, para retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço indicado para a entrega. Após o decurso de tal prazo, não havendo a retirada, as amostras serão descartadas.

18. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

18.1 Como critério de identificação do quantitativo a ser licitado, foi utilizado o quantitativo de alunos existentes na educação infantil 4 até o 5º ano, professores e profissionais da rede municipal da educação. O quantitativo é uma estimativa.

Responsáveis pela análise de quantitativo:

Nome/Cargo: Suelene Simoni Araujo Mattia / Chefe de Gabinete / CPF: 681.060.689-00

19. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

19.1 Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a Secretaria Municipal de Administração, através do servidor abaixo assinado, realizou a pesquisa de preços, as quais se encontram anexas, chegou-se ao valor de **R\$ 1.715.497,00 (Um milhão, setecentos e quinze mil, quatrocentos e noventa e sete reais)**, apurado através da escolha do preço médio, para cálculo dos valores referenciais de mercado conforme Tabelas I e II, anexas.

19.2 Foram solicitados orçamentos para 11 (onze) empresas via email, com prazo de entrega até o dia 04/08, até a data do dia 05/08 somente 06 (seis) empresas nos retornaram enviando os orçamentos, também foram feitas pesquisas em sites e encontrado 04 (quatro) contratos com órgãos públicos de objetos semelhantes, também pesquisado em sites de vendas onde encontramos 02 (duas) empresas que vendem produtos semelhantes.

VALOR TOTAL DA PESQUISA: R\$ 1.715.497,00 (Um milhão, setecentos e quinze mil, quatrocentos e noventa e sete reais)

Responsável pela Pesquisa de Mercado:

Nome/Cargo: Suelene Simoni Araujo Mattia / Chefe de Gabinete / CPF: 681.060.689-00

20. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade;

Pena: impedimento de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.6 A licitante que:

a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o Pregoeiro, Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame;

b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação;

c) Deixar de apresentar nova proposta ou planilha de formação e composição de preços no prazo estabelecido pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação;

d) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de 03 (três) meses, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do (s) item (ns) em disputa.

21.7 Se o licitante comportar-se de modo inidôneo:

a) Praticando atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato;

b) Participando, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente;

Pena: impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato;

21.8 A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

a) o dano causado à Administração;

b) o caráter educativo da pena;

c) a reincidência como maus antecedentes;

d) a proporcionalidade.

21.9 O licitante que cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito a pena de impedimento de licitar e de contratar com quaisquer órgãos/entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.10 Será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;

21.11 A aplicação de uma das penalidades previstas no Termo/Edital/Ata/Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras cumulativamente;

21.12 As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas Termo/Edital/Ata/Contrato e em demais cominações legais;

21.13 Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

21.1.1 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;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo 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 um contrato financiado pelo organismo;

22.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele 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.

23. LEI MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

23.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

23.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

23.2.1 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior 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.

23.2.2 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:

23.2.2.1 A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, e demais alterações, **DEVERÁ** apresentar juntamente com a documentação de **Credenciamento**:

01 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com “**PROCURAÇÃO EM ANEXO**”;

02 - Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

24. CONDIÇÕES GERAIS

24.1 A simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente Termo/Edital/Ata/Contrato;

24.2 Assegura-se ao Município de Palotina/PR o direito de:

24.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);

24.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

24.2.3 Alterar as condições do presente Termo/Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização;

24.3 Reserva-se à Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares e pertinentes;

24.4 A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000

Fone (44) 3649-7800 / CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

24.5 A empresa declarada vencedora do certame, após a homologação e adjudicação do processo licitatório, deverá assinar a Ata de Registro de Preços **no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos**. Caso contrário, poderá sofrer as sanções estabelecidas no subitem 20.1, alínea *f*.

24.6 O Contratante se reserva no direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se os documentos exigidos são adequados e atendem às exigências contidas no Termo de Referência/Edital, podendo exigir a apresentação de documentação complementar, inclusive com abertura de prazos para a licitante apresentar o documento.

Palotina, 08 de Agosto de 2022.

SR. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MEDIANTE PESQUISA DE MERCADO

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	R. de Souza Trento	Tailey Modas e Uniformes Ltda	Vickytex Industria e Comércio de Uniformes Ltda	PNK Comércio de Bolsas Eitrel - EPP	Sandra Confeções	Adiprime	Americanas	Magazine Luiza	Município de Roncador - Ata 182/2021	Município de Guaira - Contrato 582/2021	Município de Braúna - Contrato 022/2022	Município de Engenho Velho - Contrato 28/2022	Média	Total
1	74906	MOCHILA ESCOLAR GRANDE: CORPO PRINCIPAL: 40 CM ALTURA X 31 CM DE LARGURA X 17CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 26CM ALTURA X 21CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNID	2.200	83,00			85,00	250,00		79,90	98,91	78,00		62,00		105,26	231.572,00
2	74907	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA: CORPO PRINCIPAL: 35 CM ALTURA X 28CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 22 CM ALTURA X 20 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNID	1.200	80,00			83,00	200,00		77,49	87,39	68,00		62,00		93,98	112.776,00
3	74908	MOCHILA ESCOLAR PEQUENA: CORPO PRINCIPAL: 30 CM ALTURA X 26CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 20 CM ALTURA X 18 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNID	600	75,00			80,00	180,00		74,90	75,04	68,00		62,00		87,85	52.710,00
4	74909	CAMISETA MANGA CURTA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPIILING (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	1.000	29,00	39,00	26,00		35,00	42,60	19,90	31,99		21,40	29,00	35,50	30,94	30.940,00
5	74910	CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO DE JAQUETA E CALÇA CONFECCIONADOS EM MALHA HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	4.500	84,00	150,00	100,00		120,00	176,00	89,90	155,15		58,81	129,30		118,13	531.585,00
6	74911	SHORT SAIA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	2.500	29,00	50,00	37,00		50,00	67,65	39,90	39,90		16,64	30,00		40,01	100.025,00
7	74912	BERMUDA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	2.500	27,00	60,00	35,00		45,00	59,65	24,99	39,90		16,64	28,32		37,39	93.475,00
8	74913	JAPONA PERSONALIZADA COM CAPUZ IMPERMEABILIZADA COM RESINA ACRÍLICA, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA Tamanho: 04 ao GG	UNID	4.500	168,90	180,00	160,00		245,00	179,65	199,90	149,90					183,34	825.030,00
TOTAL																		1.978.113,00



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA II DO TERMO DE REFERÊNCIA – COMPOSIÇÃO DE PREÇOS MEDIANTE ANÁLISE

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	R. de Souza Trento	Tailey Modas e Uniformes Ltda	Vickytex Indústria e Comércio de Uniformes Ltda	PNK Comércio de Bolsas Eitrel - EPP	Sandra Confeções	Adiprime	Americanas	Magazine Luiza	Município de Roncador - Ata 182/2021	Município de Guaira - Contrato 582/2021	Município de Braúna - Contrato 022/2022	Município de Engenho Velho - Contrato 28/2022	Média	Total
1	74906	MOCHILA ESCOLAR GRANDE: CORPO PRINCIPAL: 40 CM ALTURA X 31 CM DE LARGURA X 17CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 26CM ALTURA X 21CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNID	2.200	83,00			85,00			79,90	98,91	78,00				84,96	186.912,00
2	74907	MOCHILA ESCOLAR MÉDIA: CORPO PRINCIPAL: 35 CM ALTURA X 28CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 22 CM ALTURA X 20 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0CM, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNID	1.200	80,00			83,00			77,49	87,39	68,00				79,18	95.016,00
3	74908	MOCHILA ESCOLAR PEQUENA: CORPO PRINCIPAL: 30 CM ALTURA X 26CM DE LARGURA X 14CM PROFUNDIDADE. BOLSO FRONTAL: 20 CM ALTURA X 18 CM LARGURA X 4CM PROFUNDIDADE. TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS É DE 1,0, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNID	600	75,00			80,00			74,90	75,04	68,00				74,59	44.754,00
4	74909	CAMISETA MANGA CURTA EM MALHA POLIVISCOSE ANTIPIPLING (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	1.000	29,00	39,00	26,00		35,00			31,99			29,00	35,50	32,21	32.210,00
5	74910	CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO DE JAQUETA E CALÇA CONFECCIONADOS EM MALHA HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	4.500	84,00		100,00		120,00			89,90			58,81	129,30	97,00	436.500,00
6	74911	SHORT SAIA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	2.500	29,00		37,00				39,90	39,90			30,00		35,16	87.900,00
7	74912	BERMUDA EM HELANCA (COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA. Tamanho: 04 ao GG	UNID	2.500	27,00		35,00				24,99	39,90			28,32		31,04	77.600,00
8	74913	JAPONA PERSONALIZADA COM CAPUZ IMPERMEABILIZADA COM RESINA ACRÍLICA, CONFORME DESCRIÇÃO TÉCNICA Tamanho: 04 ao GG	UNID	4.500	168,90	180,00	160,00			179,65		149,90					167,69	754.605,00
TOTAL																		1.715.497,00