



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual confecção de uniformes escolares (agasalho, camiseta, calça, short saia/bermuda, meia), tênis, mochila e estojo para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Creche, Pré-Escola e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itamaracá, para o ano letivo de 2.023, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia **21/11/2022**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h:31m às 09h:15m do dia **21/11/2022**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30m do dia **21/11/2022**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com e no sitio Eletrônico do Município: www.itambaraca.pr.gov.br - LICITAÇÕES - ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/>.

Itamaracá/Pr, 03 de novembro de 2022

Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 21/11/2022

PROCESSO LICITATÓRIO NÃO EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI

1. PREÂMBULO

O Município de Itamaracá, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro, através da Prefeita Municipal Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 4661/2021 de 06 de maio de 2021, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: www.bll.org.br “Acesso Identificado”, tendo por objeto a aquisição descrita no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes da Lei nº 8.666/93, Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016.

1.1. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins, e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. Eliete Caetano Domingues Velani, Tamires Fernanda Teixeira e Andréia Silvestrini, designados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232.

1.2. Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

1.3. O referido Edital estará disponível no Departamento de Compras e poderá ser adquirido pelos interessados através do site www.itambaraca.pr.gov.br no link www.itambaraca.pr.gov.br - ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/>, e/ou www.bll.org.br no link BLL Compras.

1.4. *Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações*



prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual confecção de uniformes escolares (agasalho, camiseta, calça, short saia/bermuda, meia), tênis, mochila e estojo para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Creche, Pré-Escola e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itambaracá, para o ano letivo de 2.023.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.1.3. Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

2.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia **21/11/2022**.

2.2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h:31m às 09h:15m do dia **21/11/2022**.

2.2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30m do dia **21/11/2022**.

2.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

2.2.5. LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

2.2.6. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá, Estado do Paraná, CEP: 86.375-000;

Através da plataforma BLL: www.bllcompras.com

E-mail: licitacao@itambaraca.pr.gov.br

2.2.7. INFORMAÇÕES:

2.2.7.1. Endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Itambaracá – Pr.

2.2.7.2. Telefone: (43) 3543-1224 ou pelo e-mail: licitacao@itambaraca.pr.gov.br.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.



2.4. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência do Objeto;

ANEXO II - Declaração Unificada

ANEXO III – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo III - A – Anexo ao Termo

ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços Ajustada

ANEXO VI – Termo de Minuta de Contrato

ANEXO VII – Modelos e Medidas dos Itens

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários: Código Reduzido 167 – Programática Funcional: 06.001.12.361.0018.2025-33.90.39.00.00, fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1. 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 - BLL**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02 e Decreto 10.024/2019.

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

4.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.4. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

4.4.1. Havendo participação de “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42º a 45º.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. 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.

6.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

6.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente na licitação:

6.4.1. Servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com a licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

6.4.2. Quem estiver sobre processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.4.2.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;

6.4.5. Servidor integrante do quadro funcional do Município de Itambaracá/Pr, seja como sócio, cotista ou dirigente, ou ainda, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Itambaracá/Pr, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança.

6.5. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042- 9909 – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no



pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO III**).

- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO III)**;
- c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado a título de custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002, e em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04 (**ANEXO IV**).

6.7. Justificativa para não aplicação do Artigo 48, inciso I, da Lei complementar 123/06:

6.7.1. Justifica-se a não aplicação do artigo citado acima, com fulcro no Art. 49, inciso II, tal medida se justifica devido tal medida se justifica devido ao fato que após pesquisa de mercado para abertura do referido certame, foi verificado que não houveram fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

7.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

7.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e**



Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com, fone: (41) 3097-4600.

7.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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 e Leilões**.

7.2.5. 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 e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.2.6. 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.

7.3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

7.3.1. 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 ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.3.2. 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 da desconexão do seu representante;

7.3.3. 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 e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7.3.4. Os documentos relativos à Habilitação, exigidos neste edital, deverão ser anexados em local específico no site da BLL até a data e o horário definidos no preâmbulo do edital;

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta, (acompanhada dos documentos de habilitação, quando exigidos no sistema), ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. 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.

8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.5. 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.

8.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do site www.blcompras.com, a partir da liberação do edital, até o horário e data estipulados no preâmbulo do edital:

8.7.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.7.1.2. Quando a marca do produto identificar o licitante, poderá o mesmo usar a indicação “MARCA PRÓPRIA”, visto que é vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

8.7.1.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

8.7.1.4. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7.2. As propostas **NÃO** podem conter qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc), sob pena de desclassificação, conforme Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.



8.7.3. A apresentação de proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve todas as informações necessárias para a sua formulação.
- b) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.
- c) Sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do fornecimento do objeto em todas as fases.

8.7.4. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e dispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

- a) Deverão ser consideradas pelos proponentes todos os custos e despesas necessárias ao fornecimento dos equipamentos do Anexo I deste edital.
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente edital;
- c) Validade da proposta: 60 (sessenta dias), contados da data de abertura das Propostas de Preço;
- d) Os valores cotados deverão ser expressos em real, com até 02 (duas) casas após a vírgula.
- e) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.7.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.

8.7.6. O município não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

8.7.8. Não será aceito e-mail ou outra forma de comunicação informando, engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante relativo à proposta de preços.

8.7.9. As propostas não poderão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item/lote) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.7.10. 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.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. 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 O PREGOEIRO a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos no edital.

9.3. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sitio eletrônico www.bllcompras.com, por comando do Pregoeiro.

10.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.



10.5.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,01 (um centavo de real).

10.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.**

10.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

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

10.9. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances fica a critério do PREGOEIRO a autorização da correção de lances com valores digitados errados, porém durante a fase de habilitação, **NÃO SERÁ REALIZADA NENHUMA CORREÇÃO, NEM DESCLASSIFICAÇÃO** do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza.

10.9.1. APÓS A SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES, DURANTE A FASE DE ACEITAÇÃO/HABILITAÇÃO **NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE** aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;

10.9.2. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002;

10.10. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

10.11. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

10.12. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

10.13. 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.



10.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

10.15. 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.

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

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

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

10.19. Caso a desconexão com o Pregoeiro persista por tempos superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no site www.bllcompras.com.

10.20. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o lote/item, poderão registrar questionamentos ao Pregoeiro via sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa/Chat de Mensagens/Enviar mensagens", para cada lote/item disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no sistema.

10.21. O Pregoeiro/Equipe de Apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registrado no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas do Pregoeiro.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

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

11.1.2. Consulta ao CEIS (Cadastro de empresas inidôneas e Suspensas de licitar) www.portaltransparencia.gov.br;

11.1.3. 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.

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

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

A documentação relativa à habilitação consistirá em:

11.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1. Certificado da Condição de MEI que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social

11.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11. 3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**; Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991

11.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva



com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.3.5.1. Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;

11.3.6. Prova de Regularidade de Situação perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF)**; com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais

11.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

OBS: Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se Certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

11.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

14.5. Para a exigência de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art.30 da Lei Federal nº 8666/93):

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, nos moldes do Artigo 30, II, da Lei nº 8.666/93, expedido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando ter o licitante fornecido produtos com características semelhantes ao objeto licitado.
 - a.1. Quando o Atestado de Capacidade Técnica for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório (Acórdão 1847/2019 TCE/PR);
 - a.2. Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

11.6. DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS:



11.6.1. Declaração Unificada conforme modelo Anexo II.

11.6.2. Em caso de incongruências no Termo de Declarações disponibilizado por upload, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, durante a abertura do certame. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

11.7. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.8. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.9. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

11.10. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

11.11. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

11.13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

11.13.1. Os licitantes deverão anexar, exclusivamente, por meio do sistema da Plataforma BLL os Documentos de Habilitação relacionados no Item 12, juntamente com o cadastro da proposta eletrônica, até a data e o horário definidos no preâmbulo do edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;



CADASTRO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Direto no site da BLL): até as 08h30min do dia **21/11/2022**.

11.13.2. O não cumprimento do encaminhamento dos documentos de habilitação dentro do prazo e condições acima estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, e aplicação das penalidades/sanções previstas no neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

11.13.3. Até a data estipulada no preâmbulo do edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

11.13.4. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados, para avaliação do pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances;

11.13.5. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a conferência e avaliação das documentações exigidas neste Edital, dentro das condições dispostas neste edital. Será informado no Chat o horário e a data exata para continuidade dos trabalhos, caso os mesmos não possam ser avaliados no momento da Sessão.

11.13.6. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

11.13.7. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de Menor preço - Compras - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

12.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.



b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido na legislação, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

12.3. O PREGOEIRO anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo PREGOEIRO acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o PREGOEIRO examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. PROPOSTA AJUSTADA

13.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao PREGOEIRO, a Proposta de Preços Ajustada (Anexo V), com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, **rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa**, digitalizada para o pregoeiro via e-mail (licitacao@itambaraca.pr.gov.br) em até 04 (quatro) horas após o término do Certame, com os valores oferecidos após a etapa de lances.

13.2. A proposta escrita deverá conter:

- a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver para contato;
- c) especificação completa do produto oferecido, com apresentação do Fabricante/Marca, e demais informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I**, deste Edital;
- d) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) apresentar preço unitário final após o percentual de desconto, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, e irrealizável apurado à data de apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.
- f) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- g) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.



13.2.1. 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.

13.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO** no item.

13.4. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso,

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

13.6. Serão desclassificadas as propostas as propostas que:

a) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestadamente incompatíveis com o mercado, por decisão do Pregoeiro.

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

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

13.7. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Termo de Referência;

13.8. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor preço - Compras - Unitário por item.**

14. AMOSTRA

14.1. O Município de Itambaracá - PR exigirá do(s) participante(s) que ocupar(em) a posição provisória de primeiro(s) colocado(s), amostra – de pelo menos uma unidade – de cada um dos itens.

14.2. A amostra deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Município de Itambaracá – Estado do Paraná, localizado Avenida Interventos Manoel Ribas, nº 05, CEP 86375-000 Tel.: 43 98801-9831 - E-mail: educacaoitambaraca@gmail.com, em no máximo 15 (quinze) dias contados do momento que a proponente for declarada provisoriamente vencedora, no período das 9h00 às 11h:00 e das 14h00 às 16h00, para aprovação por parte da Secretaria de Educação, que procederão a análise visual das amostras, onde serão analisados os critérios: gramatura de tecido e tipo, cores de tecido e serigrafia conforme anexo desse Edital, corte do tecido, acabamentos e técnicas de costura.

14.3. A amostra entregue deverá ser identificada com etiqueta com nome do licitante, CNPJ e Marca/Fabricante, identificação do lote e item da licitação, especificação da amostra apresentada e tamanho das mesmas e ainda cada peça deverá estar carimbada e assinada pelo representante legal da licitante.

14.4. 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.

14.5. Os bens de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa suficientes para análise técnica do produto.

14.6. Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

14.7. Serão desclassificadas as propostas cujas amostras não forem entregues dentro do prazo, bem como as que não atendam às especificações do Edital e seus anexos.

14.8. Em caso de recusa da amostra, a fundamentação será divulgada nos termos do Prejudicado 22 do TCE/PR.

14.9. Enquanto não expirado o prazo para a entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto/material apresentado.

14.10. Caso rejeitada a amostra do licitante melhor qualificado e que apresentou proposta de preços, o pregoeiro analisará a proposta do(s) licitante(s) subsequente(s), respeitados os termos deste Edital.

14.11. O município disponibilizará o laudo de avaliação em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da amostra.

14.12. A análise das amostras será feita por integrantes do **Comitê Municipal de Acompanhamento para Execução de Distribuição Gratuita de Uniformes para alunos da Rede Pública Municipal de Ensino**, designados pelo Decreto nº 4.860/2022, de 23 de setembro de 2022, a qual verificará detalhadamente todos os aspectos das amostras verificando se as mesmas atendem às descrições exigidas nas Especificações e Detalhes Técnicos deste Anexo e do edital. A Comissão poderá solicitar apoio de técnicos, que possuam conhecimento nos produtos, para auxiliar na análise técnica das amostras, ou ainda solicitar a análise laboratorial para a constatação do perfeito atendimento às especificações e detalhes técnicos dos produtos. Caso a Comissão opte por solicitar o apoio de pessoa técnica, a capacidade técnica deverá ser comprovada e anexada ao relatório de julgamento, mediante a apresentação de Certificado de Formação ou Currículo com comprovação experiência.

14.13. A comissão designada analisará as amostras detalhadamente e posteriormente emitirá relatório informando se a amostra apresentada foi aprovada ou reprovada. No caso da amostra ser reprovada deverá constar no relatório os pontos em desconformidade e a justificativa da reprovação da amostra. Não serão aceito substituições de peças de amostra e a desconformidade de uma peça da amostra implicará na desclassificação da proposta em todo o lote.

14.13.1. Serão rejeitados os produtos, cujas amostras:

- a) que não atendam as especificações e detalhes técnicos do produto solicitado no edital e seus anexos;
- b) apresentem defeitos de funcionamento, avarias, costuras tortas, repuxadas, e outras falhas que comprometam a qualidade e a estética dos uniformes;
- c) apresentem marca/fabricante diferente do cotado na proposta;



14.14. O relatório de avaliação da amostra será entregue ao Pregoeiro, e comunicado a todos os participantes.

14.15. Estando a amostra apresentada aprovada o Pregoeiro passa a fase seguinte da licitação, mediante abertura de prazo recursal e adjudicação da licitação. Caso a amostra apresentada for reprovada o Pregoeiro convocará a segunda coloca para realizar a apresentação da sua amostragem.

14.16. A amostra apresentada pela empresa vencedora será retida pela Administração Municipal para comparação do produto cotado e amostra apresentada, com o produto que futuramente será entregue. Qualquer produto que vier a ser entregue que apresente características, detalhes e desempenho inferior a amostra apresentada e aceita na licitação, deverá ser imediatamente substituído pelo fornecedor sob pena de aplicação de penalidade;

14.17. Os produtos apresentados a título de amostra, não retirados no prazo após amostragem, e não retirados dentro do prazo estabelecido pela administração após comunicação formal, serão considerados como “materiais abandonados pelo fornecedor” e destinados para utilização ou desfazimento de acordo com as normas do Município, sem incidência de ônus ao Município ou pagamento de qualquer tipo de indenização pelo Município.

14.18. Após a homologação do certame, o licitante terá 3 (três) dias para retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço indicado para a entrega. Após o decurso de tal prazo, em não havendo a retirada, as amostras serão descartadas.

15. ESCLARECIMENTOS

15.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

15.2. A pretensão referida no subitem 14.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, encaminhado por meio do e- mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br e sendo anexado na plataforma BLL.

15.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

16.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



16.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

16.3. O PREGOEIRO emitirá sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, procedendo aos encaminhamentos necessários.

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

16.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

16.7. Os recursos contra decisões do PREGOEIRO **não** terão efeito suspensivo.

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

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. 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.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato/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.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

18.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

18.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.



18.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Compras e Licitações.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município de Itambaracá convocará a licitante classificada em 1º lugar, e, se houver, as licitantes classificadas em 2º e 3º lugares (Art. 11, inciso II do Decreto 7.892/13), para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinarem a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação.

19.1.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas. (Art. 14, § único do Decreto 7.892/13)

19.1.2. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preço, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Itambaracá (Art. 13 do Decreto 7.892/13).

19.1.3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Itambaracá a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/13).

19.1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 **(Doze) meses**, contados a partir da primeira publicação da Ata de Registro de Preços deste processo licitatório.

19.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, e contrato quando cabível formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), fax ou qualquer outro meio a critério do Município de Itambaracá.

19.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente. (Art. 13, § único do Decreto 7.892/13)

19.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

19.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no presente instrumento.

19.6. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o



seu representante. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

19.7. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

19.8. As licitantes beneficiárias da Ata de Registro de Preços não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

19.9. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

19.10. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Itambaracá/Pr, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://www.itambaraca.pr.gov.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.

20. LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

20.1. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues, parceladamente, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as solicitações da Secretaria de Educação.

20.2. A contratada deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.

20.3. Os prazos de que tratam o item 20.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20.4. ENTREGA DEVERÁ OCORRER DASEGUINTE FORMA

20.4.1. Os produtos, objeto desta licitação deverá ser entregues conforme solicitação e cronograma sem ônus de entrega NO LOCAL INDICADO na Nota de Empenho.

21. DO RECEBIMENTO Art. 73, da Lei nº 8666/93.

21.1. O objeto deste edital será dado como recebido, pelos responsáveis pelo recebimento, nomeados pela Portaria nº 186/2022, conforme local de entrega, da forma abaixo:



21.1.1. Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo Recebimento da Secretaria Municipal de Educação terá um prazo de 05 (cinco) dias, para conferência da Nota Fiscal, quantidade, bem como verificar a conformidade do produto/material com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal e o responsável pelo recebimento dos produtos materiais solicitados da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

21.1.1. Recebimento Definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade, com a quantidade solicitada e com o descrito na Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços e responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os trâmites legais de pagamento.

21.2. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preços.

21.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

21.4. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aqueles que se apresentarem divergentes dos contratados.

22. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS

22.1. Deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: Fabricante e procedência;

22.2 A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);

22.3. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando o fornecimento do objeto contratado;

22.4. PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS ITENS

22.4.1. A entrega será fracionada, de acordo com a demanda das Escolas e Centros Infantis Municipais.



23. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Se recusar, injustificadamente, a assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto
- e) Não mantiver a proposta
- f) Cometer fraude fiscal
- g) Comportar-se de modo inidôneo

23.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. DO PAGAMENTO:

24.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e fiscal da Ata de Registro de Preços;

24.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



(CNDT).

24.3. Quaisquer erro ou emissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

24.4. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

24.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

24.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

24.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

24.8. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

25. DO REAJUSTE DE PREÇOS

25.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

25.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma da alínea “d” do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

25.3. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada tais como Notas Fiscais de Aquisição, serviços e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Município de Itambaracá, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



25.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65da Lei nº 8.666/93, a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

26. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

26.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **prática corrupta**": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) **"prática fraudulenta"**: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) **"prática colusiva"**: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **"prática coercitiva"**: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



27.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

27.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

27.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.6. 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.

27.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.8. 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 na Administração.

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

27.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.11. 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.

27.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Andirá - Estado do Paraná.

PAÇO MUNICIPAL, 03 de novembro de 2022.

Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Itambaracá-PR, por atender aos requisitos legais.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CONDIÇÕES GERAIS

1. DEMANDANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2. OBJETO:

2.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual confecção de uniformes escolares (agasalho, camiseta, calça, short saia/bermuda, meia), tênis, mochila e estojo para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Creche, Pré-Escola e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itamaracá, para o ano letivo de 2.023, parte integrante do processo administrativo.

2.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em cumprimento às disposições da Lei nº 10.520/2002 e tem por objetivo determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços e a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

2.3. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média de preços	Valor Total
1	AGASALHO: Corpo e mangas, confeccionado em tecido Helanca PA, 85% poliéster e 15% algodão, com tolerância de variação de (+-5%), com gramatura de 270 G/M², com tolerância de variação de (+-5%), armação/estrutura Piquet suíço, cor do corpo cor azul Marinho Pantone 3952. As mangas deverão ser na cor amarelo (Pantone 13-0859 TPX), em tecido Helanca PA, 85% poliéster e 15% algodão, com tolerância de variação de (+-5%), gramatura de 270 G/M², tolerância de variação de (+-5%). Gola, punhos e barra deverão ser confeccionado em máquina retilínea na cor preto, com duas faixas paralelas na cor amarela (Pantone 13-0859 TPX). Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda e forro do bolso da mesma cor e tecido do corpo. Zíper nylon destacável na cor azul marinho semelhante à cor do tecido, da barra ao pé da gola; No lado esquerdo do peito deve ser estampado em processo silkscreen o Brasão da Prefeitura de Itamaracá, e	Unidade	700	R\$ 78,00	R\$ 54.600,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	centralizado na parte superior das costas, deverá ser estampado em processo silkscreen a Escrita “SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ITAMBARACÁ - PR”, em Fonte arial, conforme layout disposto neste termo de referência. Linha de costura 100% Poliéster. Na parte interna da gola traseira deverá ser costurado uma etiqueta, com nome do fabricante, cnpj, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. O agasalho deve estar limpo e integro, isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Deverá ser fixado ao zíper do agasalho, puxador metálico, na cor “ouro velho”, fixado com argola, com a inscrição “Itambaracá” em fonte “arial” no tamanho 3,5mm para as letras maiúscula e 2,5mm para as letras minúsculas.				
2	CALÇA HELANCA Calça confeccionada em tecido Helanca, composição: 85% Poliéster e 15 % algodão, com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), com gramatura de 270g/m², com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), armação/estrutura Piquet suíço, na cor azul Marinho Pantone 3952. Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda e forro do bolso na mesma cor e tecido do corpo. Nas laterais deverá ser aplicado um viés personalizado com o nome da cidade em tafetá 100% poliéster, com 2,5 cm de largura antes da aplicação, ficando com 0,5 cm após a aplicação, fundo na cor amarelo Pantone 13-0859 TPX, com escrita “ITAMBARACÁ” na cor preta. A cintura deverá possuir elástico com largura de 3,5 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120. Na perna esquerda de quem veste deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Itambaracá. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma	Unidade	700	R\$ 43,58	R\$ 30.506,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem.				
3	BERMUDA HELANCA: Bermuda confeccionada em tecido Helanca, composição: 85% Poliéster e 15 % algodão, com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), com gramatura de 270 g/m ² , com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), armação/estrutura Piquet suíço, na cor azul Marinho Pantone 3952. Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda e forro do bolso na mesma cor e tecido do corpo. Nas laterais deverá ser aplicado um viés personalizado com o nome da cidade em tafetá 100% poliéster, com 2,5 cm de largura antes da aplicação, ficando com 0,5 cm após a aplicação, fundo na cor amarelo Pantone 13-0859 TPX, com escrita "ITAMBARACÁ" na cor preta. A cintura deverá possuir elástico com largura de 3,5 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120. Na perna esquerda de quem veste deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Itambaracá. Na parte interna do gancho traseiro da bermuda deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	Unidade	400	R\$ 36,01	R\$ 14.404,00
4	SHORTS SAIA HELANCA: Short Saia confeccionada em tecido Helanca, composição: 85% Poliéster e 15 % algodão, com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), com gramatura de 270 g/m ² , com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), armação/estrutura Piquet suíço, na cor azul Marinho Pantone 3952. Sobre pano em tecido Helanca composição 85% poliéster e 15% algodão com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), com gramatura de 270 g/m ² ,	Unidade	400	R\$ 40,56	R\$ 16.224,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	com tolerância de variação de ($\pm$ 5%), armação/estrutura Piquet suíço, na cor Preto, o Sobre pano deverá ser costurado na parte frontal do shorts saia. Nas laterais deverá ser aplicado um viés personalizado com o nome da cidade em tafetá 100% poliéster, com 2,5 cm de largura antes da aplicação, ficando com 0,5 cm após a aplicação, fundo na cor amarelo Pantone 13-0859 TPX, com escrita "ITAMBARACÁ" na cor preta. A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatidos em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. As barras das pernas e do sobre pano, deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster – 120. Na perna esquerda deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de "ITAMBARACÁ" e no sobre pano deverá ser costurado sobreposto um galão de 1 cm acompanhando o contorno inferior do sobre pano na cor amarelo Pantone 13-0859 TPX. Na parte interna do gancho traseiro da bermuda deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem.				
5	CAMISETA MANGA CURTA GOLA V Camiseta gola "V" confeccionada em PV, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com tolerância de variação de (+/- 5%), gramatura 160 g/m ² , com tolerância de variação de (+/- 5%) cor Amarelo (Pantone 13-0859 TPX). Nas laterais da camiseta deverá conter um recorte na cor azul Marinho Pantone 3952, do mesmo tecido do corpo. Gola "V" e punhos confeccionada em máquina retilínea 100% Poliéster, na cor azul Marinho Pantone 3952, deverá ser personalizados com a escrita "ITAMBARACÁ", em amarelo Pantone (13-0859 TPX. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de	Unidade	1.300	R\$ 28,06	R\$ 36.478,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	Itamaracá, e centralizado na parte superior das costas, deverá ser estampado em processo silkscreen a Escrita "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ITAMBARACÁ - PR ", em Fonte arial. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação				
6	CAMISETA MANGA LONGA ESCOLAR Camiseta manga longa, gola "V" confeccionada em PV, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com tolerância de variação de (+/- 5%), gramatura 160 g/m ² , com tolerância de variação de (+/- 5%) cor Amarelo (Pantone 13-0859 TPX). Nas laterais da camiseta deverá conter um recorte na cor azul Marinho Pantone 3952, do mesmo tecido do corpo. Gola "V" e punhos confeccionada em máquina retilínea 100% Poliéster, na cor azul Marinho Pantone 3952, deverá ser personalizados com a escrita "ITAMBARACÁ", em amarelo Pantone (13-0859 TPX. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Itamaracá, e centralizado na parte superior das costas, deverá ser estampado em processo silkscreen a Escrita "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ITAMBARACÁ - PR ", em Fonte arial. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	Unidade	700	R\$ 29,18	R\$ 20.426,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

7	MEIA ESCOLAR: Meia de algodão tipo colegial; Calcanhar: Calcanhar verdadeiro; Cor do corpo da meia: Branco; Desenho: Feito em jacquard, composto por duas listras de 0,3 cm na cor Preta PANTONE 19-4007 TPX e entre elas a escrita Secretaria de Educação na cor Preta PANTONE 19-4007 TPX em fonte Arial; As faixas e os escritos ficarão na metade do cano das meias, com o tamanho da fonte semelhante ao das outras peças. PUNHO: jérsei (meia malha) com disposição de agulhas 1X1, onde uma tece e uma forma o canelado (aspecto = sanfona 1X1). Gramatura: 195 gr/m²; Composição: 60% algodão – 38,5% poliamida– 1,5% elastodieno; Encolhimento/Alongamento Largura: - 12%, no máximo. Embalagem: Embalar os pares de meia, por tamanho, em saco plástico transparente, de acordo com o Regulamento Técnico MERCOSUL sobre etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela resolução nº 02 do CONMETRO, de 06 de maio de 2008.	Unidade	700	R\$ 13,51	R\$ 9.457,00
8	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL: mochila com três compartimentos, corpo principal, alças das costas, fole fundo fole zíper posterior, bolso superior, bolso inferior, foles do bolso inferior vertical, fole do bolso horizontal, canal do zíper, emenda do friso extrusado, em tecido rip stop forma de triângulo 4 x 4 x4 mm, na cor pantone 19-4010 tpx, de composição 92,00% poliéster, na trama 8,00% poliamida, aumentando a resistência ao rasgo, com gramatura de 324,76 g/m² e espessura de 0,37 mm, com plastificação espatulada em poli cloreto de vinila na cor do tecido conforme laudos fornecidos por laboratórios credenciados. Forro para dublagem das costas, tecido 100% poliéster com gramatura de 67,38 gr/m² e espessura de 0,23 mm, na cor pantone 11-4800 tpx, tecido maquinado engomado, personalizado com a palavra educação e imagens de materiais escolares conforme ilustração abaixo na cor pantone 18-3945 tpx, ambos os	Unidade	300	R\$ 115,37	R\$ 34.611,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

tecidos comprovados por laudos, fornecidos por laboratório de ensaios químicos têxteis acreditado pelo INMETRO. Corpo principal, com altura de 340 mm, largura 290 mm, fundo 130 mm, foles corpo com fechamento através de zíper número 6 mm na cor pantone 19-1102 tpx e dois cursores preto de número 6 mm na cor preta, com 480 mm de comprimento, costurado no meio de dois fole zíper na cor pantone 19-4010 tpx, com o mesmo comprimento do zíper, com o fole zíper anterior com 30 mm de largura por 480 mm de comprimento, fole zíper posterior com 72 mm de largura por 480 mm de comprimento, perfazendo um total de 130 mm de largura. fole inferior com aproximadamente 640 mm de comprimento por 130 de largura, contendo um bolso lateral na cor pantone 19-4010 tpx em tecido plano de armação em tela efeito rip stop, com medidas de 150 mm de largura por 140 mm de altura, com uma prega de 20 mm na parte inferior no centro, fechamento do bolso na parte inferior por costura interna, com fechamento na parte superior em cordel guarnecido de borracha de 25 mm de largura na cor pantone 19-4010 tpx, costurado dobrado com 11 mm de cada lado, a 20 mm da costura do fole inferior com o superior, no lado esquerdo da mochila, na parte interna do compartimento principal lado esquerdo deverá conter etiqueta com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido principal, composição do forro mochila, e demais informações de higienização, conforme legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial, sob esta, etiqueta de venda proibida, mês e ano de fabricação. costas: almofadada, na cor pantone 19-4010 tpx confeccionada em tecido plano de armação em tela efeito rip stop, acoplada com espuma de polietileno expandido de quatro milímetros, e forrado com tecido forro para dublagem das costas, tecido 100% poliéster com gramatura de 67,38 gr/m² e espessura de 0,23 mm, na cor pantone 11-4800 tpx, tecido				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

maquetado engomado, personalizado com a palavra educação e imagens de materiais escolares conforme ilustração abaixo na cor pantone 18-3945 tpx,, e detalhado com uma costura em forma de meia lua na horizontal na parte inferior com 100 mm de altura no centro, e duas costuras na vertical em forma de arco com medida de 50 mm no centro, abaixo do reforço na costa haverá um identificador de aluno, com 110 mm de comprimento por 50 mm de altura, em forma de serigrafia legível na cor pantone 11-4800 tpx, com escrita aluno, serie e telefone, conforme ilustração, escrita na cor pantone 19-4010 tpx, as costuras iniciam e terminam na parte arredondada inferior e abaixo do reforço das alças. Alças de ombro e alça de mão será costuradas juntas sob reforço na parte superior, reforço em cadarço na cor pantone 19-1102 tpx de no mínimo 25 mm de largura tipo ctf, a 30 mm do friso superior. Alça de mão fixada sob alça de ombro com um intervalo de 50 mm no centro, alça de mão com comprimento de 220 mm externo e 20 mm interno para maior resistência, sobre o reforço haverá costura em x com medida de 20 mm de comprimento por 20 mm de altura em ambas as alças. Alça de mão em cadarço de no mínimo 25 mm de largura tipo ctf, na cor pantone 19-1102 tpx. alça de ombro com desenho anatômico para melhor acomodação e distribuição de peso, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros com 300 mm de comprimento por 65 mm, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço, na ponta oposta ao lado superior será fixado direto na alça através reforço em x, um regulador triplo de 25 mm medida aferido na parte interna, 30 mm de largura e 40 mm de comprimento parte externa, em material policetal ou plástico na cor transparente ou na cor pantone 19-1102 tpx, em material virgem. Acabamento da alça em viés tipo bonião de no mínimo 25 mm de largura, na cor pantone 19-1102 tpx, alça inferior em cadarço bicolor de no				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

mínimo 25 mm de largura tipo ctf, na cor pantone 19-1102 tpx, com 400 mm de comprimento, 40 mm embutidos costurados com um reforço triangular medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm na cor pantone 19-4010 tpx, com reforço em x costurada a 30 milímetros da parte inferior das costas nas laterais. parte da frente: composta por 2 divisões, sendo a parte superior ou frente com altura de 340 mm e largura de 290 mm, com cantos superiores arredondados, sobre este, bolso superior a 130 mm, medida apurada da base do bolso até o friso superior, bolso em formato de meia lua, com medida de 230 mm de largura por 105 mm de altura e 20 mm de profundidade com fechamento por zíper número 6 mm com comprimento de 240 mm na cor pantone 19-1102 tpx, canal do zíper na cor pantone 19-4010 tpx, em duas partes medindo cada uma 60 mm de comprimento por 20 mm de largura com total do fole do zíper de 360 mm, sobre o material será impresso em forma de cromia legível, o nome do município, o bolso terá acabamento em friso 4/11 mm extrusado na cor pantone 19-3955 tpx. Divisão inferior em três partes anatômica, no centro um bolso em formato de u invertido com medidas de 180 mm de altura por 240 mm de largura por 20 mm de profundidade. com fechamento do bolso através de zíper número 6 mm na cor pantone 19-1102 tpx, com um cursor número 6 mm preto, comprimento do zíper 430 mm, canal do zíper com dois foles com 50 mm de comprimento por 20 de largura com medida total de 530 mm na cor pantone 19-4010 tpx, sobre o material terá um pvc semi rígido de espessura .20 mm translucido onde será impresso em forma de cromia ilegível o brasão e nome do município com detalhes em degrade, que será fornecida pela secretaria de educação, bolso contornado por friso 4/11 mm co extrusado na cor pantone 19-3955 tpx. Parte inferior em três foles, uma na horizontal acima do bolso com 230 mm de comprimento na parte de cima e 195 mm parte de baixo, dois foles lateral na cor pantone 19-4010 tpx, em				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	tecido plano de armação em tela efeito rip stop na vertical em formato anatômico, com 200 mm de altura, e com 45 mm de largura no encontro com o zíper, dando o formato de u invertido para o bolso. Acabamento externo em friso extrusado 4/11 mm na cor pantone 19-3955 tpx, nos três compartimentos, bolso frontal inferior, bolso frontal superior e compartimento principal. Dando armação a mochila. Acabamento interno dos bolsos e corpo frente e costa, em fita de 27 mm em tecido não tecido na cor pantone 11-4800 tpx, e gramatura 80 g/m². a mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido. Formato oval: altura 340 mm, largura 290 mm, profundidade 130 mm				
9	MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL. Mochila com três compartimentos, corpo principal, fole zíper, fole fundo, fole zíper horizontal, alças das costas, detalhe do bolso inferior, foles zíper vertical, canal do zíper e reforço de alça, em tecido rip stop forma de triângulo 4 x 4 x4 mm, na cor pantone 19-4010 tpx, de composição 92,00% poliéster, na trama 8,00% poliamida, aumentando a resistência ao rasgo, com gramatura de 324,76 g/m² e espessura de 0,37 mm, com plastificação espatulada em poli cloreto de vinila na cor do tecido conforme laudos fornecidos por laboratórios credenciados. Forro em tecido rip stop maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m² na cor pantone 11-4800 tpx, tecido maquinado engomado, personalizado com a palavra educação e imagens de materiais escolares na cor pantone 19-4010 tpx, conforme ilustração, para dublagem da costa. Ambos os tecidos comprovados por laudos, fornecidos por laboratório de ensaios químicos têxteis acreditado pelo INMETRO. Mochila confortável para uso costal, em formato oval. compartimento frontal: com medida de 400 mm de altura por 300 mm de largura, fundo do compartimento em material de boa qualidade, na cor pantone 19-1103 tpx., sobre este um	Unidade	400	R\$ 133,92	R\$ 53.568,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

bolso chapado com medidas de 130 mm de altura por 300 mm de largura com acabamento em costura na parte superior “barrinha de 6 mm” a 80 mm do fundo do bolso, sendo o compartimento todo utilizável, frente do compartimento composto por um bolso central, contornado por zíper número 6 mm, com medidas de 250 mm de altura por 210 mm de largura, na cor pantone 19-4010 tpx, bolso em formato de u invertido, onde será impresso em forma de cromia ilegível o brasão do município, nome do município, arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação e na extremidade do bolso frontal terá quatro foles: foles superior horizontal acompanhando desenho oval da mochila, com 75 mm de altura por 170 mm na parte inferior e 250 mm na parte superior, medidas apuradas onde terminam as costuras na cor pantone 19-4010 tpx, foles inferior horizontal ou detalhe do bolso na cor pantone 19-4010 tpx, com 75 mm na parte central e 100 mm onde termina o zíper do bolso, com a parte superior com acabamento em viés tipo boniã 25 mm de largura tipo ctf na cor pantone 19-1103 tpx, fita 100% polipropileno, dois foles laterais na vertical em formato ergonômico com largura de 40 mm na parte inferior e 50 mm na parte superior, foles em tecido rip stop na cor pantone 19-4010 tpx. compartimento principal: abertura superior em zíper número 8 mm na cor pantone 19-1103 tpx, costurado no meio de dois foles zíper, com o mesmo comprimento do zíper, com o fole zíper anterior com 30 mm de largura por 620 mm de comprimento, na cor pantone 19-4010 tpx, fole zíper posterior com 100 mm de largura por 620 mm de comprimento na cor pantone 19-4010 tpx, perfazendo um total de 140 mm de largura, centralizado no fole posterior uma alça de mão em cadarço bicolor de no mínimo 25 mm de largura tipo ctf, na cor pantone 19-1103 tpx, 300 mm de comprimento, com suas pontas dobradas e costuradas com um reforço em x com 20 mm por 20 mm através de maquina travette, com um intervalo de 120 mm entre os reforços, na parte				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

superior centralizada um reforço em material rip stop na cor pantone 19-4010 tpx, com medidas 100 mm de comprimento por 80 mm de largura, forrando o cadarço, resultando em um apoio de mão, sob este na parte interna do fole posterior, será costurado um cadarço de 40 mm por 200 mm de comprimento para dar reforço a alça de mão, cadarço em cor neutra, foles inferior com aproximadamente 660 mm de comprimento por 110 mm de largura, contendo um bolso lateral em material 100 % poliéster formato de colmeia, tela aerada, com medidas de 150 mm de largura por 150 mm de altura, fechamento do bolso na parte inferior por costura interna, bolso na cor pantone 19-4010 tpx,, com fechamento na parte superior em cordel guarnecido de borracha, de 25 mm de largura na cor pantone 19-4010 tpx, costurado dobrado com 12 mm de cada lado, na junção da costura do foles inferior com o superior, no lado esquerdo da mochila, para suporte de um porta liquido tipo squeeze, deverá conter na parte interna do compartimento principal lado esquerdo etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial. costas: na cor pantone 19-4010 tpx, em tecido rip stop, acoplada com espuma de polietileno expandido de quatro milímetros, e forrado com tecido para dublagem das costas, tecido rip stop maquinado 8 x 5 mm , 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m² na cor pantone 11-4800 tpx, tecido maquinado engomado, personalizado com a palavra educação e imagens de materiais escolares conforme ilustração na cor pantone 19-4010 tpx, e detalhado com uma costura em forma de meia lua na horizontal na parte inferior com 100 mm de altura no centro, e duas costuras na vertical em forma de arco com medida de 50 mm no centro, as				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

costuras iniciam e terminam na parte arredondada inferior e abaixo do reforço das alças. alças de ombro em formato anatômico, alça de ombro será costurada sob reforço na parte superior, reforço em cadarço de no mínimo 25 mm de largura tipo ctf, na cor pantone 19-1103 tpx, a 30 mm do friso superior, centralizado na costa haverá um identificador de aluno, com 100 mm de comprimento por 40 mm de altura, em forma de serigrafia legível na cor pantone 11-4800 tpx, com escrita aluno, serie, e telefone, conforme ilustração, escrita na cor pantone 19-4010 tpx, sobre o reforço haverá costura em x com medida de 20 mm de comprimento por 20 mm de altura em ambas as alças. alça de ombro com desenho anatômico, para melhor acomodação e distribuição de peso, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros com 470 mm de comprimento por 70 mm de largura, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço, na ponta oposta ao lado superior será fixado direto na alça, com reforço em x, um regulador triplo de 25 mm, medida aferido na parte interna, parte externa com 40 mm de comprimento por 30 mm de largura com perfeito acabamento, em material plástico preto ou policetal transparente. Acabamento da alça em viés tipo boneon de 25 mm de largura na cor pantone 19-1103 tpx, fita 100% polipropileno, alça inferior em cadarço de 25 mm de largura tipo ctf na cor pantone 19-1103 tpx, fita 100% polipropileno, com 440 mm de comprimento, com 40 mm embutidos costurados com um reforço triangular na cor pantone 19-4010 tpx, medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm, com reforço em x costurada a 30 milímetros da parte inferior da costa. Acabamento externo em friso extrusado na cor pantone 19-3955 tpx, compartimento principal na cor pantone 19-4010 tpx. Dando armação a mochila. Acabamento interno dos bolsos e corpo frente e costa, em fita de 27 mm em tecido não tecido na cor pantone 11-4800 tpx, e gramatura 80 g/m². Costura: a mochila deverá ser				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido. Medidas: mochila oval com medidas: altura de 400 mm, largura de 300 mm e profundidade de 140 mm.				
10	ESTOJO ESCOLAR: Estojo nécessaire com dois compartimentos, em tecido na cor pantone 19-3950 tpx, tecido plano de armação em tela efeito rip stop losango com diagonais 8 x 5 mm com 93,20% poliéster e 6,80% poliamida, com gramatura de 355,04 g/m² e espessura de ,35 mm, plastificado com poli cloreto de vinila sem ftalatos conforme laudos fornecidos por laboratórios credenciados. Medindo 220 mm de comprimento, 100 mm de altura por 100 mm de profundidade. Estojo com fechamento em zíper contraposto número 8 mm na cor pantone 19-1103 tpx com cursor número 8 mm de cor preto, fechando da direita para esquerda zíper com medida de 320 mm de comprimento, fixado no meio de dois fole zíper com 20 mm de largura com mesmo comprimento do zíper, lado esquerdo contendo uma alça de mão com 160 mm de comprimento por 25 mm de largura em tecido na cor pantone 19-3950 tpx, tecido plano de armação em tela efeito rip stop losango com diagonais 8 x 5 mm com 93,20% poliéster e 6,80% poliamida, com gramatura de 355,04 g/m² e espessura de ,35 mm, plastificado com poli cloreto de vinila sem ftalatos. Sobre parte frontal material transparente com no mínimo .20 mm de espessura, para impressão através de serigrafia ilegível do nome e brasão do município, fornecido pela secretaria de educação, parte interna forrada com tecido rip stop maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m² na cor pantone 11-4800 tpx tecido maquinado engomado, personalizado com a palavra educação e imagens de materiais escolares conforme ilustração na cor pantone 19-4052 tpx, frente, costa e divisória de compartimento nas duas faces, no compartimento posterior na divisória haverá um bolso chapado com 80 mm	Unidade	700	R\$ 35,05	R\$ 24.535,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	de altura, em tecido rip stop maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m² na cor pantone 11-4800 tpx tecido maquinado engomado, personalizado com a palavra educação e imagens de materiais escolares conforme ilustração na cor pantone 19-4052 tpx, frente, divisória e costa, terá acabamento em friso co extrusado 4/11 mm na cor pantone 17-4427 tpx, para dar armação a bolsa. Na parte interna do compartimento principal lado esquerdo deverá conter etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial. Acabamento interno nas costuras em tecido não tecido na cor pantone 11-4800 tpx. Todas as costuras deverão ser feitas com fio 60, 100 % poliamida na cor do tecido. Formato retangular: 100 mm de altura; 220 mm de comprimento; 100 mm de profundidade.				
11	TÊNIS ESCOLAR FECHAMENTO DE CADARÇO Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overloque) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overloque, com variação permitida de 3% (+/-). Deve ter o Brasão do órgão aplicado na Lingueta do Tênis. A marca da amostra deverá ser a mesma constante na proposta de preços junto com os laudos e consequentemente deverá permanecer inalterada durante toda a vigência da ata de registro de	Unidade	400	R\$ 109,23	R\$ 43.692,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

preços, sob pena de desclassificação e/ou cancelamento da ata. COR E MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA - A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPX, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto. CONTRA FORTE - O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm de espessura, devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero. FORRO - O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m²) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m³ (quilograma por metro cúbico). DEBRUM E COSTURAS - A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgurão com largura mínima de 12 mm e com bordas que não desfiam. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de no mínimo 2 pontos nas extremidades. As costuras externas “aparentes” devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor Amarela semelhante ao Pantone 13-0859 TPX. CADARÇO / ATACADOR – O tênis deverá ser entregue com um par de cadarço na cor Azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPX, devendo ser de algodão com fibras sintéticas, armação trançada e chata, largura de no mínimo 7,00 mm e comprimento				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

adequado a cada número. ILHÓSES – Devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela) nos passadores do cadarço. BIQUEIRA, SOBRE BIQUEIRA, BANDA LATERAL - Devem ser de uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e Sobre Biqueira com espessura mínima de 1,4 mm. CORES: a Biqueira, Sobre Biqueira e a Banda Lateral devem ser na cor Azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPX, o Filete e o Friso na cor Amarelo semelhante ao Pantone 13-0859 TPX. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço. ETIQUETA – Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo material da banda lateral) na cor Azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPX, com escrita do nome do Órgão. PALMILHA AMORTECEDORA - Palmilha de EVA de no mínimo 4,5 milímetros de espessura, dublada com sarja 100% algodão na cor Preta, com no mínimo 220 gramas por metro quadrado. SOLA – Peça integrante da base inferior do calçado. Deverá ser fabricado em “PU”, Poliuretano poliéster de alta resistência a hidrólise. Este solado deve ser na cor Preto, devendo ter a gravação da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e formato antiderrapante. E na sua base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, com espessura dianteira (Espessura A) 5 milímetros, e espessura traseira (Espessura B) 8 milímetros, tolerância admitida +/- 1				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

	milímetro, isso deve ser seguido em todos os tamanhos.				
12	TÊNIS ESCOLAR – FECHAMENTO COM VELCRO O Tênis deve ser fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overloque) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overloque, com variação permitida de 3% (+/-). Deve ter o Brasão do órgão aplicado na Tira do Velcro. A marca da amostra deverá ser a mesma constante na proposta de preços junto com os laudos e consequentemente deverá permanecer inalterada durante toda a vigência da ata de registro de preços, sob pena de desclassificação e/ou cancelamento da ata. 1.1.9.1. COR E MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA - A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPX, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto. CONTRA FORTE - O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm, devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero.	Unidade	400	R\$ 106,58	R\$ 42.632,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

FORRO - O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m²) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m³ (quilograma por metro cúbico). DEBRUM E COSTURAS - A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgurão com largura mínima de 12 mm e com bordas que não desfiam. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas “aparentes” devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor Amarela semelhante ao Pantone 13-0859 TPX. FECHAMENTO COM VELCRO - Tênis escolar infantil deve ter fechamento com uma tira de velcro sendo que a mesma deverá ter em torno de 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de número a número, toda debruada, igual o cabedal. BIQUEIRA, SOBRE BIQUEIRA, BANDA LATERAL - Devem ser de uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm. CORES: a Biqueira, Sobre Biqueira e a Banda Lateral devem ser na cor Azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPX, o Filete e o Friso na cor Amarelo semelhante ao Pantone 13-0859 TPX. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço, tudo similar à ilustração da vista externa. ETIQUETA – Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

material da banda lateral) na cor Azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPX, com escrita do nome do Órgão. PALMILHA AMORTECEDORA - Palmilha de EVA de no mínimo 4,5 milímetros de espessura, dublada com sarja 100% algodão na cor Preta, com no mínimo 220 gramas por metro quadrado. SOLA – Peça integrante da base inferior do calçado. Deverá ser fabricado em “PU”, Poliuretano poliéster de alta resistência a hidrólise. Este solado deve ser na cor Preto, devendo ter a gravação da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e formato antiderrapante, similar à ilustração abaixo. E na sua base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, com espessura dianteira (Espessura A) 4 milímetros, e espessura traseira (Espessura B) 7 milímetros, tolerância admitida +/- 1 milímetro, isso deve ser seguido em todos os tamanhos.				
--	--	--	--	--

OS MODELOS, MEDIDAS E LAYOUT DAS PEÇAS ESTÃO DESCRITAS NO ANEXO VII.

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO: O uniforme escolar é um padrão de vestuário que identifica os alunos de uma determinada instituição ou rede de ensino. A aquisição dos uniformes busca propiciar um ambiente escolar favorável às condições de ensino, transcendendo o espaço físico da escola, padronizando e identificando o aluno à rede municipal de ensino, refletindo em segurança e até mesmo no comportamento do educando, também nos espaços fora da escola, contribuindo assim para a organização e valorização do ensino. A identificação visual faz com que a criança sinta-se pertencente a um grupo, garantindo a identificação destes dentro das Unidades de Ensino, quanto no deslocamento dos mesmos nas vias públicas, tornando-se uma ferramenta de segurança para os estudantes da Rede Municipal de Ensino, diminuindo as desigualdades de vestimenta entre os alunos e garantindo condições básicas para frequentarem as aulas.

3.2. JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO ESTIMADO:

As quantidades foram estimadas obtendo-se como parâmetro as demandas e as matrículas de anos anteriores nas Instituições de Ensino do município para as finalidades acima justificadas.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA MODALIDADE “PREGÃO”:

– Lei 10520/2002, Artigo 1º – Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de Pregão, que será regida por esta Lei:



– Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.4. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços e/ou fornecimento de materiais.

Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, utilizando-se a modalidade Pregão, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, de acordo com o Decreto 7.892/2013, em virtude do exato enquadramento das necessidades da aquisição pretendida, utilizar-se deste sistema, a saber: as compras serão efetuadas de forma parcelada, tendo em vista a não disponibilidade total do valor para aquisição, sendo feitas em concordância com a disponibilidade de crédito obtida durante o período, estando, portanto, inclusa a hipótese que assegura ser adotado o Sistema de Registro de Preços, de acordo com o inciso II do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013.

3.5. JUSTIFICATIVA PARA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

3.6. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

Porém aplica-se os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.



4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: Código Reduzido 167 – Programática Funcional: 06.001.12.361.0018.2025-33.90.39.00.00, fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

5. VALOR MÁXIMO: O valor total estimado para o objeto é de R\$ 381.133,00 (trezentos e oitenta e um mil e cento e trinta e três reais).

6. LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

6.1. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues, parceladamente, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as solicitações da Secretaria de Educação.

6.2. A contratada deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.

6.3. Os prazos de que tratam o item 6.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.4. ENTREGA DEVERÁ OCORRER DASEGUINTE FORMA

6.4.1. Os produtos, objeto desta licitação deverá ser entregues conforme solicitação e cronograma sem ônus de entrega NO LOCAL INDICADO na Nota de Empenho.

7. DO RECEBIMENTO Art. 73, da Lei nº 8666/93.

7.1. O objeto deste edital será dado como recebido, pelos responsáveis pelo recebimento, nomeados pela Portaria nº 186/2022, conforme local de entrega, da forma abaixo:

7.1.1. Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo Recebimento da Secretaria Municipal de Educação terá um prazo de 05 (cinco) dias, para conferência da Nota Fiscal, quantidade, bem como verificar a conformidade do produto/material com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal e o responsável pelo recebimento dos produtos materiais solicitados da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.1.1. Recebimento Definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade, com a quantidade solicitada e com o descrito na Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços e responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os trâmites legais de pagamento.

7.2. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preços.

7.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.



7.4. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aqueles que se apresentarem divergentes dos contatado.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. O Município de Itambaracá - PR exigirá do(s) participante(s) que ocupar(em) a posição provisória de primeiro(s) colocado(s), amostra – de pelo menos uma unidade – de cada um dos itens.

8.2. A amostra deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Município de Itambaracá – Estado do Paraná, localizado Avenida Interventos Manoel Ribas, nº 05, CEP 86375-000 Tel.: 43 98801-9831 - E-mail: educacaoitambaraca@gmail.com, em no máximo 15 (quinze) dias contados do momento que a proponente for declarada provisoriamente vencedora, no período das 9h00 às 11h:00 e das 14h00 às 16h00, para aprovação por parte da Secretaria de Educação, que procederão a análise visual das amostras, onde serão analisados os critérios: gramatura de tecido e tipo, cores de tecido e serigrafia conforme anexo desse Edital, corte do tecido, acabamentos e técnicas de costura.

8.3. A amostra entregue deverá ser identificada com etiqueta com nome do licitante, CNPJ e marca/fabricante, identificação do lote e item da licitação, especificação da amostra apresentada e tamanho das mesmas e ainda cada peça deverá estar carimbada e assinada pelo representante legal da licitante.

8.4. 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.

8.5. Os bens de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa suficientes para análise técnica do produto.

8.6. Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

8.7. Serão desclassificadas as propostas cujas amostras não forem entregues dentro do prazo, bem como as que não atendam às especificações do Edital e seus anexos.

8.8. Em caso de recusa da amostra, a fundamentação será divulgada nos termos do Prejudicado 22 do TCE/PR.

8.9. Enquanto não expirado o prazo para a entrega/apresentação das amostras, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto/material apresentado.

8.10. Caso rejeitada a amostra do licitante melhor qualificado e que apresentou proposta de preços, o pregoeiro analisará a proposta do(s) licitante(s) subsequente(s), respeitados os termos deste Edital.

8.11. O município disponibilizará o laudo de avaliação em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da amostra.

8.12. A análise das amostras será feita por integrantes do **Comitê Municipal de Acompanhamento para Execução de Distribuição Gratuita de Uniformes para alunos da Rede Pública Municipal de Ensino**, designados pelo Decreto nº 4.860/2022, de 23 de setembro de 2022, a qual verificará detalhadamente todos os aspectos das amostras verificando se as mesmas atendem às descrições exigidas nas Especificações e Detalhes Técnicos deste Anexo e do edital. A Comissão poderá solicitar apoio de técnicos, que possuam conhecimento nos produtos, para auxiliar na análise técnica das amostras, ou ainda



solicitar a análise laboratorial para a constatação do perfeito atendimento às especificações e detalhes técnicos dos produtos. Caso a Comissão opte por solicitar o apoio de pessoa técnica, a capacidade técnica deverá ser comprovada e anexada ao relatório de julgamento, mediante a apresentação de Certificado de Formação ou Currículo com comprovação experiência.

8.13. A comissão designada analisará as amostras detalhadamente e posteriormente emitirá relatório informando se a amostra apresentada foi aprovada ou reprovada. No caso da amostra ser reprovada deverá constar no relatório os pontos em desconformidade e a justificativa da reprovação da amostra. Não serão aceitas substituições de peças de amostra e a desconformidade de uma peça da amostra implicará na desclassificação da proposta em todo o lote.

8.13.1. Serão rejeitados os produtos, cujas amostras:

- a) que não atendam as especificações e detalhes técnicos do produto solicitado no edital e seus anexos;
- b) apresentem defeitos de funcionamento, avarias, costuras tortas, repuxadas, e outras falhas que comprometam a qualidade e a estética dos uniformes;
- c) apresentem marca/fabricante diferente do cotado na proposta;

8.14. O relatório de avaliação da amostra será entregue ao Pregoeiro, e comunicado a todos os participantes.

8.15. Estando a amostra apresentada aprovada o Pregoeiro passa a fase seguinte da licitação, mediante abertura de prazo recursal e adjudicação da licitação. Caso a amostra apresentada for reprovada o Pregoeiro convocará a segunda coloca para realizar a apresentação da sua amostragem.

8.16. A amostra apresentada pela empresa vencedora será retida pela Administração Municipal para comparação do produto cotado e amostra apresentada, com o produto que futuramente será entregue. Qualquer produto que vier a ser entregue que apresente características, detalhes e desempenho inferior a amostra apresentada e aceita na licitação, deverá ser imediatamente substituído pelo fornecedor sob pena de aplicação de penalidade;

8.17. Os produtos apresentados a título de amostra, não retirados no prazo após amostragem, e não retirados dentro do prazo estabelecido pela administração após comunicação formal, serão considerados como “materiais abandonados pelo fornecedor” e destinados para utilização ou desfazimento de acordo com as normas do Município, sem incidência de ônus ao Município ou pagamento de qualquer tipo de indenização pelo Município.

8.18. Após a homologação do certame, o licitante terá 3 (três) dias para retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço indicado para a entrega. Após o decurso de tal prazo, em não havendo a retirada, as amostras serão descartadas.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS

9.1. Deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca e/ou fabricante e procedência;

9.2 A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);



9.3. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando o fornecimento do objeto contratado;

9.4. PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS ITENS

9.4.1. A entrega será fracionada, de acordo com a demanda das Escolas e Centros Infantis Municipais.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e fiscal da Ata de Registro de Preços;

10.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**
- b) (FGTS), com validade;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- e) Certidão de Regularidade Fiscal;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3. Quaisquer erro ou emissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

10.4. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

10.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

10.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.



10.8. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

11.1.1. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

11.1.1. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

11.1.1. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços;

11.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;

11.1.1. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento do objeto.

11.2. São obrigações do Contratada:

11.2.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade;

11.2.1. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

11.2.1. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

11.2.1. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

11.2.1. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.2.1. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

11.2.1. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação;

11.2.1. Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº (inserir o número) / (o ano) - (sigla do licitador).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual confecção de uniformes escolares (agasalho, camiseta, calça, short saia/bermuda, meia), tênis, mochila e estojo para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Creche, Pré-Escola e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itambaracá, para o ano letivo de 2.023.

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa

1) Declaramos, para todos os fins: que a empresa não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que a empresa não está impedida de transacionar com a Administração Pública; que a empresa não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos materiais fornecidos, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

2) Declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Eletrônico nº 0 []/2022, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

4) DECLARA sob as penas da lei que não possui em seu quadro societário cônjuge, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, conforme Acórdão 2745/2010 do Tribunal de Contas do Paraná, Súmula Vinculante 13, do STF e Prejulgado de nº 09 do TCE/PR.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

a) Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
WhatsApp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- V. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
- IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III-A

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº (inserir o número) / (o ano) - (sigla do licitador).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual confecção de uniformes escolares (agasalho, camiseta, calça, short saia/bermuda, meia), tênis, mochila e estojo para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Creche, Pré-Escola e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itambaracá, para o ano letivo de 2.023.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

O signatário da presente, em nome da empresa, propõe:

1) **O seguinte preço (READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR), por ITEM cotado:**

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total

2) **Validade da Proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes propostas;

3) **Prazos e condições para Entrega do Objeto:** conforme edital

4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Instituição Financeira (Banco): _____ Agência: _____

Número e dígito da conta _____ Nome do correntista: _____;

Cidade _____.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º (inserir o número) / (o ano)

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º (inserir o número) / (o ano)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º (inserir o número) / (o ano)

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ nº. 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, neste ato legalmente representado pela Prefeita Municipal Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, brasileira, casada, portadora do CPF nº ___ e RG: nº ___, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma Eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) licitadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/13 e no que couber a Lei Federal nº 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto–

1.1. O Objeto da presente Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual confecção de uniformes escolares (agasalho, camiseta, calça, short saia/bermuda, meia), tênis, mochila e estojo para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Creche, Pré-Escola e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itambaracá, para o ano letivo de 2.023, conforme especificações e detalhamentos consignados no Pregão Eletrônico - SRP nº 0___/2022, bem como a classificação obtida no certame, formulamos e homologamos a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que juntamente com a proposta da DETENTORA, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. Integram e completam a presente Ata de Registro de Preços, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Edital do Pregão Eletrônico-SRP nº 0___/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fornecedor

2. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, as empresas classificadas, e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente ata, ficou classificado em primeiro lugar:

a) Primeiro colocado:

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e IE nº _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____ neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP: _____ inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, obriga-se a fornecer ao Município de Itambaracá - Pr, de acordo com as solicitações feitas pela **CONTRATANTE**, os itens a seguir:



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total	Marca
-------------------	---------	------------	-----------	-----------	-------

2.1.1. Restaram classificados em segundo e terceiro lugares, respectivamente:

b) Segundo colocado:

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e IE nº _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____ neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP: _____ inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, obriga-se a fornecer ao Município de Itamaracá - Pr, de acordo com as solicitações feitas pela **CONTRATANTE**, os itens a seguir:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total	Marca
-------------------	---------	------------	-----------	-----------	-------

c) Terceiro colocado:

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e IE nº _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____ neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP: _____ inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, obriga-se a fornecer ao Município de Itamaracá - Pr, de acordo com as solicitações feitas pela **CONTRATANTE**, os itens a seguir:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total	Marca
-------------------	---------	------------	-----------	-----------	-------

CLÁUSULA TERCEIRA: Valor Contratual

Pelo fornecimento/execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ ____ (____) pelo total da contratação, referentes ao objeto descrito no subitem 2.1. do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA: Da Vigência

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, tendo início e vencimento em dia de expediente, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, segundo os termos do art. 110, da Lei 8.666/93.

4.2. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Itamaracá/Pr não será obrigado à aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

4.3. Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

CLÁUSULA QUINTA: LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

5.1. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues, parceladamente, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as solicitações da Secretaria de Educação.

5.2. A contratada deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do momento do recebimento da nota de



empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.

5.3. Os prazos de que tratam o item 5.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

5.4. ENTREGA DEVERÁ OCORRER DASEGUINTE FORMA

5.4.1. Os produtos, objeto desta licitação deverá ser entregues conforme solicitação e cronograma sem ônus de entrega NO LOCAL INDICADO na Nota de Empenho.

5.5. Deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca e/ou fabricante e procedência;

5.6. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);

5.7. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando o fornecimento do objeto contratado;

5.8. PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS ITENS

5.8.1. A entrega será fracionada, de acordo com a demanda das Escolas e Centros Infantis Municipais.

CLÁUSULA SEXTA: DO RECEBIMENTO Art. 73, da Lei nº 8666/93

6.1. O objeto deste edital será dado como recebido, pelos responsáveis pelo recebimento, nomeados pela Portaria nº 186/2022, conforme local de entrega, da forma abaixo:

6.1.1. Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo Recebimento da Secretaria Municipal de Educação terá um prazo de 05 (cinco) dias, para conferência da Nota Fiscal, quantidade, bem como verificar a conformidade do produto/material com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal e o responsável pelo recebimento dos produtos materiais solicitados da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

6.1.1. Recebimento Definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade, com a quantidade solicitada e com o descrito na Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços e responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os trâmites legais de pagamento.

6.2. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preços.

6.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com



defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.4. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aqueles que se apresentarem divergentes dos contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA: Dos Recursos Orçamentários

Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação, para os quais se emitirá empenho, correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias: Código Reduzido 167 – Programática Funcional: 06.001.12.361.0018.2025-33.90.39.00.00, fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO E CERTIDÕES

8.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e fiscal da Ata de Registro de Preços;

8.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**
- b) (FGTS), com validade;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- e) Certidão de Regularidade Fiscal;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3. Quaisquer erro ou emissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.4. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

8.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

8.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$I = (TX / 100) / 365$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

8.8. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

CLÁUSULA NONA: Do Reajuste de Preços

9.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma da alínea “d” do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.3. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada tais como Notas Fiscais de Aquisição, serviços e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Município de Itambaracá, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

9.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA: Da Revisão, Do Cancelamento dos Preços Registrados e Do Cancelamento do Registro De Preços

10.1. Caso o contratado efetue o pedido de revisão, será verificado dentre os proponentes que registraram o(s) respectivo(s) item(s), o preço atualizado, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93.

10.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

10.3. Os preços praticados na execução da Ata de Registro de Preços terão como referência os preços praticados pelo mercado, não podendo ser superiores aos comercializados e nem incompatíveis com o de mercado.

10.3.1. A Administração realizará periódica pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços praticados na Ata de Registro de Preços (Artigo 9º, inciso XI, Decreto Federal 7.892/2013).



10.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor do bem visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;
- b) Liberar o fornecedor do bem do compromisso assumido, e cancelar o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos já firmados;
- c) Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

10.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, publicando ATA COMPLEMENTAR da decisão.

10.6. O detentor do Registro de Preços fica obrigado a informar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, caso os produtos registrados sofram diminuições de preços, para que o Registro seja atualizado.

10.7. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.8. Conforme Artigo 20 do Decreto nº 7.892/13, o fornecedor do bem terá seu preço registrado cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção previstas no artigo inciso III e IV do caput do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ou no Artigo 7º da lei nº 10.520 de 2002;

10.9. Conforme Artigo 21 do Decreto Federal nº 7.892/13, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

10.10. O cancelamento do preço registrado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por decisão da autoridade competente do Órgão Gerenciador e publicado no Jornal Oficial do Município e por meios eletrônicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Penalidades

11.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas abaixo, com as seguintes penalidades:

a) Advertência: faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa



c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos; ou;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

11.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

11.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

11.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

11.3.1. Multa moratória, nos casos de atraso na entrega dos produtos, conforme nota de empenho, de acordo com os limites abaixo:

11.3.1.1. Até 10 dias, multa de 0,1%, por dia de atraso;

11.3.1.2. de 11 a 20 dias, multa de 0,2%, por dia de atraso, a partir do primeiro dia;

11.3.1.3. de 21 a 40 dias, multa de 0,4%, por dia de atraso, a partir do primeiro dia;

11.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela, no caso de não entrega total do objeto;

11.3.3. Em caso de entrega parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.4. Multa por inexecução total do ajuste: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor.

11.3.5. Multa por cancelamento da Ata por culpa da contratada: 10% (dez inteiros por cento) do valor máximo estimado da contratação.

11.3.6. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.

11.3.6.1. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.3.6.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Itambaracá, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.4. Com fundamento no Artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, ficará **impedida de licitar e contratar** com o Município de Itambaracá, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, o fornecedor que:

a) Se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) Abandonar a execução do objeto contratado;



c) Incorrer em inexecução do objeto contratado.

12.5. Será aplicada sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do que previsto no Artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

11.6. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Das Responsabilidades das Partes

12.1. São obrigações do Contratante:

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

12.1.1. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

12.1.1. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

12.1.1. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços;

12.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;

12.1.1. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento do objeto.

12.2. São obrigações do Contratada:

12.2.1. Adotar todas as providencias necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade;

12.2.1. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

12.2.1. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

12.2.1. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

12.2.1. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

12.2.1. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

12.2.1. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação;

12.2.1. Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Da Fiscalização e Acompanhamento



13.1. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preços e ainda:

- I - Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- IV - manter controles adequados e efetivos da presente Ata de Registro de Preços, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- V - propor medidas que melhorem a execução da Ata de Registro de Preços.

13.2. Caberá aos fiscais da Ata de Registro de Preços, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor da Ata de Registro de Preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução do objeto e ainda:

- I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
- II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- V - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento/execução;

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

13.5. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/serviços considerados inadequados.

13.6. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá indicar preposto, **aceito** pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

13.7. Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

- a) representar os interesses da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;
- b) realizar os procedimentos administrativos junto ao CONTRATANTE;
- c) manter o CONTRATANTE informado sobre a qualidade dos produtos/serviços fornecidos;
- d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal da Ata de Registro de Preços com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização da execução do objeto da Ata de Registro de Preços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, através dos servidores indicado abaixo, o qual atuará no acompanhamento das solicitações, entrega e recebimento dos produtos:

15.3. O gestor do contrato:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o (a) Sr(a). Valquíria Aparecida Bonacini Martins, designado pela Portaria nº 214/2022.

15.4. O responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização do contrato:

- O responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização deste contrato, é o (a) Sr (a) Luiz Renato Tonet, designado pela Portaria nº 341/2022.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Da Publicação

16.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será publicado o extrato do instrumento da Ata de Registro de Preços (Ata SRP) no Jornal Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

15.2. A Ata de Registro de Preços será publicada no Sítio da Prefeitura Municipal – www.itambaraca.pr.gov.br, sendo republicada trimestralmente conforme determina a Lei nº 8.666/93, no Art. 15§2º.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Legislação Aplicável

17.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata, Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal 10.024/2019 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Disposições Gerais

18.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer produtos/serviços, objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 00000000000000000000/2022.

18.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Artigo 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/13;

18.3. Em caso de celebração de *contratos*, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25%(vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

18.4. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os produtos/serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Itamaracá/Pr.

18.5. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Itamaracá/Pr não será obrigado à aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

18.6. Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Itamaracá, ____ de ____ de 2022

Assinatura do CONTRATANTE

Assinatura da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



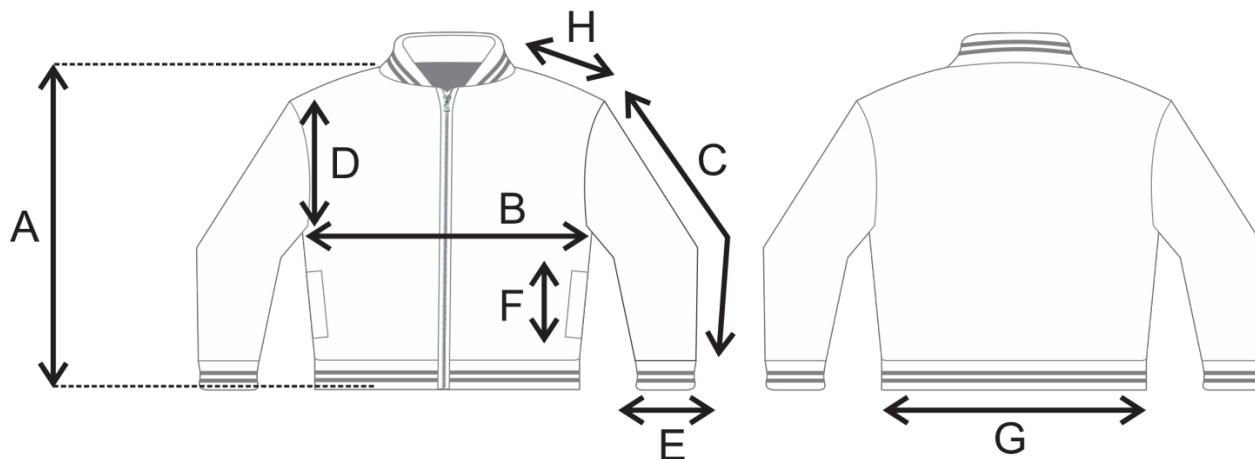
ANEXO VII

MODELOS E MEDIDAS DOS ITENS

AGASALHO/JAQUETA



AGASALHO/ JAQUETA														
	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	Comprimento corpo	40	44	48	50	55	57	58	59	62	65	70	72	85
B	Largura corpo/busto	33	36	38	39	42	43	44	46	50	54	60	64	77
C	Comprimento manga	34	39	44	47	53	58	60	60	60,5	62	62	65	68
D	Abertura cava	15,5	17,5	19	21	22	22	23	24	25	26	27	29	56
E	Abertura boca da manga	10	11	12	13	13	14	14	14	14	14	15	15	24
F	Abertura do bolso	10	10	10	12	12	12	12	12	14	14	14	14	17
G	Abertura da barra	29	29	32	33	34	36	38	40	44	48	50	52	58
H	Ombro	6	7	8	9	9	11	12	12	15	15	15	17	23
I	Abertura do punho	8	9	9	9	9	9	10	10	10	10	10	11	18
J	Largura do punho	4	4	4	4	5	5	5	5	5	6	6	6	8
K	Largura das costas	28	31	33	35	38	39	40	41	43	45	47	50	59





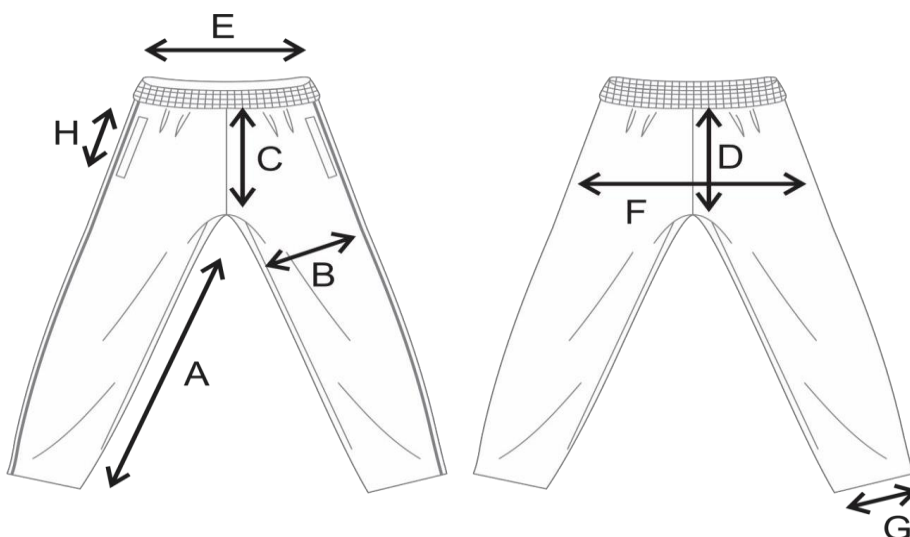
CALÇA HELANCA



TABELA DE MEDIDAS:

CALÇA														
	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	Entre pernas	33	40	48	56	58	63	67	71	81	82	82	82	100
B	Coxa	18	21	23	24	25	25	26	27	31	33	35	37	42
C	Gancho frente	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	35	46
D	Gancho costas	25	27	28	29	30	31	32	33	35	40	43	45	52
E	Cintura	22	24	25	26	28	29	30	31	32	34	37	40	66
F	Quadril	33	36	40	43	44	46	48	50	53	55	60	64	73
G	Abertura da barra	12	15	15	16	17	17	18	18	19	19	20	21	25
H	Abertura do bolso	10	10	10	10	12	12	12	12	14	14	15	15	16

DESENHO TÉCNICO:





SHORTS-SAIA HELANCA

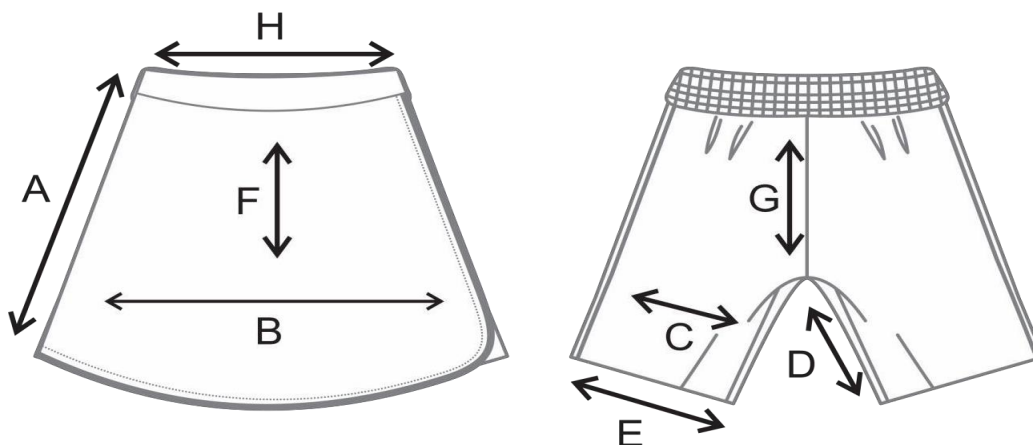
LAYOUT DO SHORTS SAIA:



TABELA DE MEDIDAS SHORTS SAIA

SHORTS SAIA														
	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	Comprimento saia	24	25	27	28	30	32	33	35	37	39	40	42	64
B	Quadril	33	36	40	43	44	46	48	50	53	55	60	64	73
C	Coxa	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	33	34	39
D	Entre pernas	6,5	7	7,5	8	8,5	9,5	10	10,5	11	11,5	11,5	12,5	18
E	Abertura da barra	19	20	21	22	23	24	26	28	29	30	31	33	38
F	Gancho frente	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	35	46
G	Gancho costas	25	27	28	29	30	31	32	33	35	40	43	45	52
H	Cintura	22	24	25	26	28	29	30	31	32	34	37	40	66

DESENHO TÉCNICO:





MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

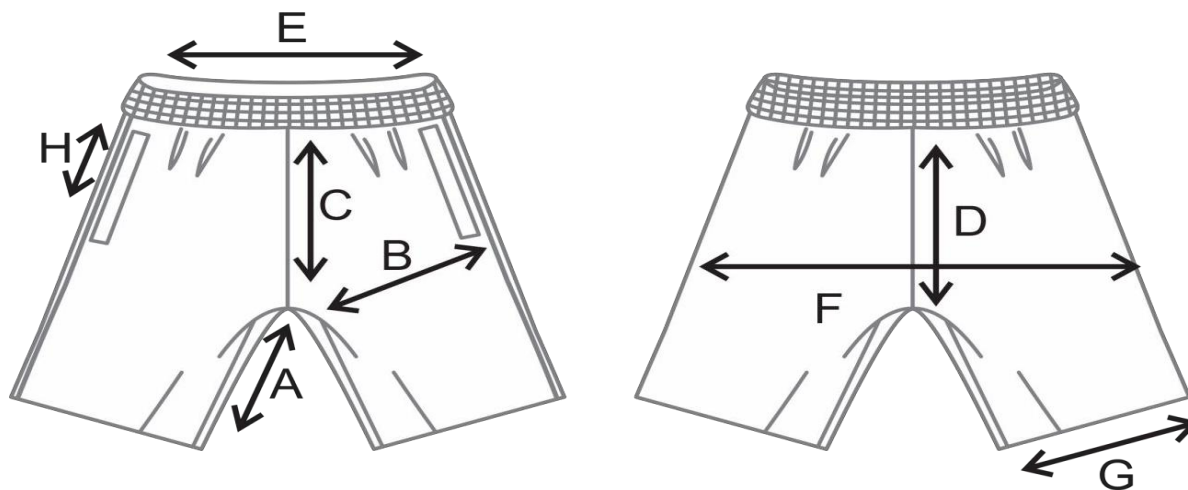
LAYOUT DA BERMUDA:



TABELA DE MEDIDAS:

BERMUDA														
	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	Entre pernas	10	11	13	14	15	17	19	21	24	25	25	26	50
B	Coxa	18	21	23	24	25	25	26	27	31	33	35	37	42
C	Gancho frente	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	35	46
D	Gancho costas	25	27	28	29	30	31	32	33	35	40	43	45	52
E	Cintura	22	24	25	26	28	29	30	31	32	34	37	40	66
F	Quadril	33	36	40	43	44	46	48	50	53	55	60	64	73
G	Abertura da barra	18	19	19	20	21	22	23	23	25	27	29	30	35
H	Abertura do bolso	10	10	10	12	12	12	12	12	14	14	14	14	16

DESENHO TÉCNICO:





MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

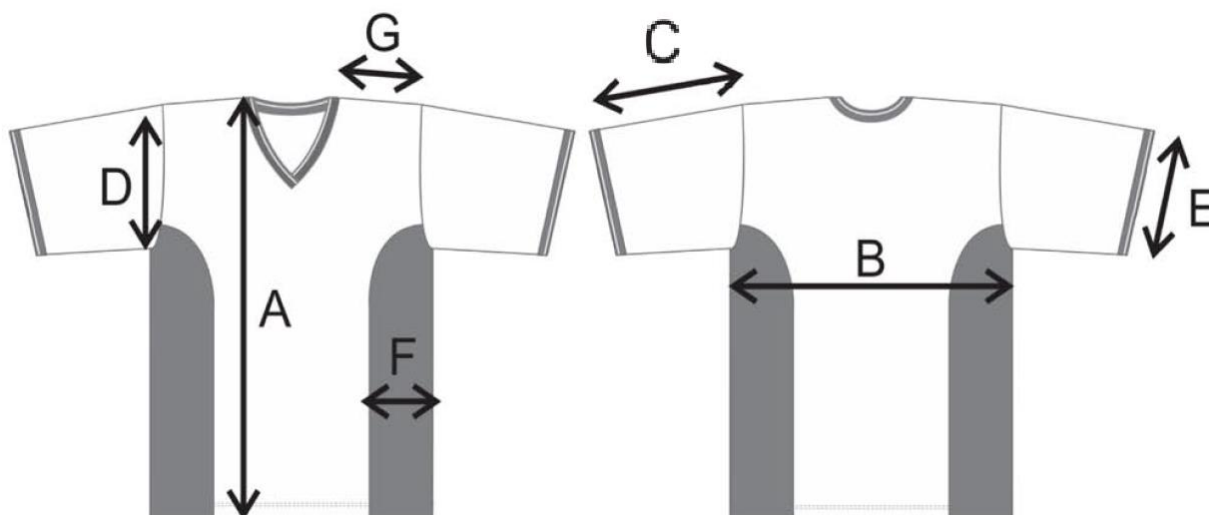
LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA GOLA V:



TABELA DE MEDIDAS:

	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	Comprimento corpo	39	44	47	51	54	61	62	64	69	71	74	77	80
B	Largura corpo/busto	30	33	35	37	39	44	46	48	50	52	54	56	72
C	Comprimento mangac punho	11	14	15	16	17	17	18	19	21	22	23	24	60
D	Abertura cava	15	16	17	19	20	22	23	24	26	28	30	32	54
E	Abertura boca damanga	11	11	12	13	14	15	14,5	16	18	19	19	20	46
F	Largura do recorte	4	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	13
G	Ombro	5	6	7	8	8	10	10,5	11	11	12	13	14	20
H	Largura das costas	24	27	29	30	32	36	37	38	41	43	45	47	56

DESENHO TÉCNICO:





MUNICIPIÓ DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

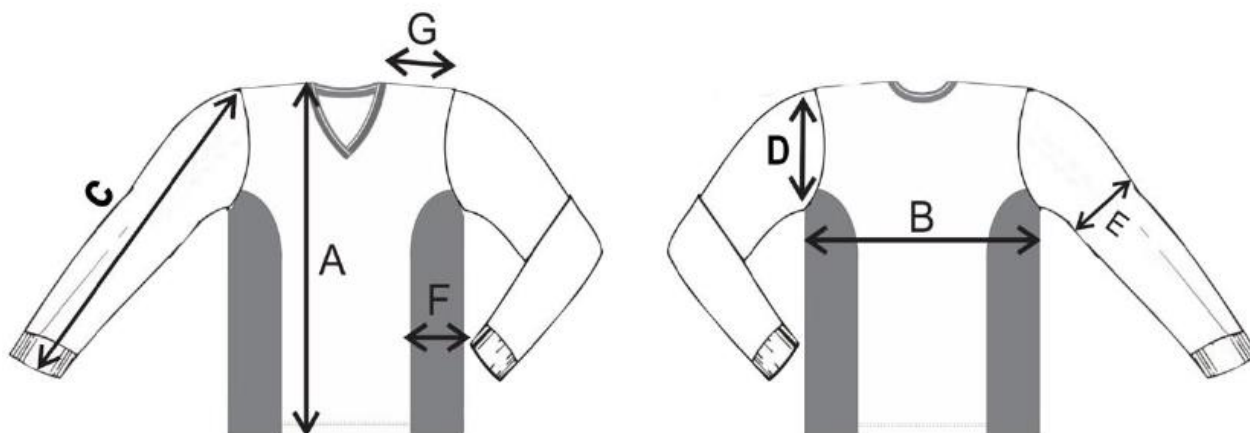
LAYOUT CAMISETA MANGA LONGA GOLA V:



TABELA DE MEDIDAS:

	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	Comprimento corpo	39	44	47	51	54	61	62	64	69	71	74	77	80
B	Largura corpo/busto	30	33	35	37	39	44	46	48	50	52	54	56	72
C	Comprimento mangac punho	36	41	43	46	50	52	54	60	64	68	72	76	80
D	Abertura cava	15	16	17	19	20	22	23	24	26	28	30	32	54
E	Abertura boca damanga	11	11	12	13	14	15	14,5	16	18	19	19	20	46
F	Largura do recorte	4	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	13
G	Ombro	5	6	7	8	8	10	10,5	11	11	12	13	14	20
H	Largura das costas	24	27	29	30	32	36	37	38	41	43	45	47	56

DESENHO TÉCNICO:





MEIA ESCOLAR



DIMENSÕES DO PRODUTO ACABADO									
LEGEN DA	DADO S	BB	PP	P	M	G	GG	XGG	Adulto
A	Tamanho do Calçado	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
B	Idade	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18
C	Largura do Punho	6,0 cm	6,0 cm	6,5 cm	6,5 cm	6,5 cm	7,5 cm	7,5 cm	7,5 cm
D	Altura do Punho	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm
E	Comprimento da Perna	5,0 cm	6,0 cm	7,0 cm	8,0 cm	9,0 cm	10,0 cm	11,0 cm	12,0 cm
F	Comprimento do Pé	7,0 cm	9,0 cm	11,0 cm	13,0 cm	16,0 cm	20,0 cm	22,0 cm	25,0 cm
*As medidas terão tolerância de 5% para mais ou para menos, desde que não altere a qualidade do produto.									

TÊNIS ESCOLAR - FECHAMENTO DE CADARÇO

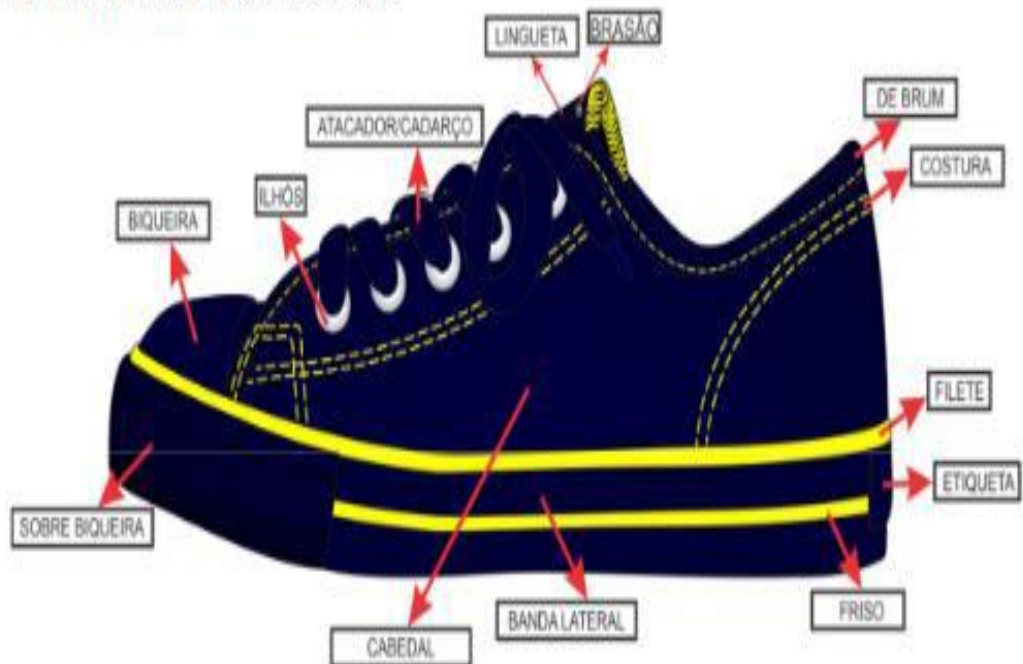


FOTO ILUSTRATIVA

TÊNIS ESCOLAR – FECHAMENTO COM VELCRO



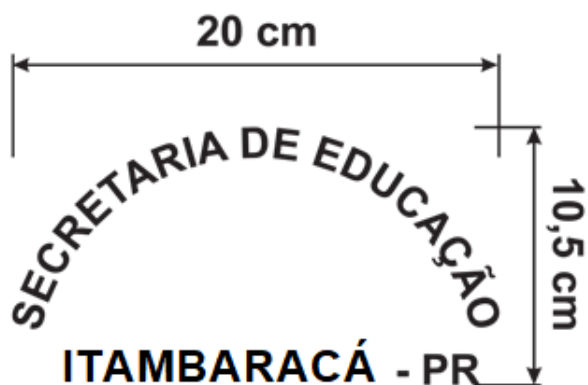
FOTO ILUSTRATIVA



LOGOTIPO PREFEITURA



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



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





VIÉS PERSONALIZADO



LAYOUTS DA GOLA E DO PUNHO:



MOCHILA ESCOLAR INFANTIL:



Formato oval: altura 340 mm, largura 290 mm, profundidade 130 mm.



MOCHILA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL



Mochila oval com medidas: altura de 400 mm, largura de 300 mm e profundidade de 140 mm.

ESTOJO NÉCESSAIRE COM DOIS COMPARTIMENTOS



Formato retangular: 100 mm de altura; 220 mm de comprimento; 100 mm de profundidade.