



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

ESTADO DO PARANÁ

Processo 147/2017

MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL

Processo de Compras nº 134/2017

CNPJ: 76.105.584-0001/21

Telefone: (41)3629-1210

Rua XV de novembro nº 1458

Modalidade: Pregão Presencial nº

CEP: 83.190.000 – Tijucas do Sul - PR

55/2017

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º. 55/2017

### 1 . PREÂMBULO

1.1. O Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no **dia 15 de dezembro 2017, às 09:00 horas**, na sede do Município, sala de licitações, sito à Rua XV de Novembro, Nº1458, Centro, Tijucas do Sul, Paraná, na modalidade PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição do objeto constante no subitem 2.1**, para o período de 12 (doze) meses, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O pregão será conduzido pela Pregoeira **Titular Sra. Thais Becker de Souza** e de sua Equipe de Apoio nomeada pelo Decreto nº. 2948/2017. Em decorrência de fato superveniente a sessão pública do pregão presencial poderá ser conduzida pela **Pregoeira Substituta Sr.ª Luciana Mickus Pichorim**, o qual se encontra investida de poderes para tanto.

1.3. Serão admitidos os envelopes protocolados até **às 08:50 do dia 15 de dezembro de 2017**, junto ao setor de protocolo, localizado na sede da Prefeitura do Município.

1.4. Uma vez declarado pelo Pregoeiro o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

1.5. A abertura das propostas dos interessados, bem como o início da



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

disputa de preços será às **09:00 h, do dia 15 de dezembro de 2017**, no local retro estabelecido.

## 2 OBJETO

2.1. O objeto deste pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço, por lote, a preço fixo e passível de recomposição objetivando a abertura de processo administrativo licitatório para **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER A DEMANDA DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR**, conforme Termo de Referência constante no **Anexo I**, deste Edital.

2.2. As quantidades constantes no **ANEXO I** são estimativas de consumo, **não obrigando a Administração à aquisição total**.

2.3. O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no site [Http://www.tijucasdosul.pr.gov.br](http://www.tijucasdosul.pr.gov.br) ou via solicitações pelo e-mail [licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br).

2.4. Os materiais deverão ser fornecidos pelo período de 12 (doze) meses após a assinatura da Ata de Registro de Preços, **conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I)**, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, no prazo **estabelecido**, contado do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

## 3 DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A ATA de **REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta integra o presente Edital, na forma de seu **Anexo V**, a ser firmada entre o Município de Tijucas do Sul e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

## 4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente CADASTRADOS, inscritos no cadastro de licitantes do Departamento



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

de Licitações desta Municipalidade e os **NÃO CADASTRADOS** poderão realizá-lo na sessão pública do pregão.

4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e art. 7º "caput" da Lei nº 10.520/02 e, os que se encontrarem nas hipóteses dos itens: 4.3 a 4.7 deste Edital.

4.3. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de novembro de 1999; ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. **Anexo III.**

4.4. **Declarar que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital**, quanto as condições de qualificação jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, conforme anexo VI.

4.5. Não há no seu quadro de sócios, dirigentes ou técnicos responsáveis, servidores públicos municipais pertencentes ao quadro próprio do Executivo ou Legislativo Municipal.

4.6. Para atendimento ao § 2º, do Artigo 32, da Lei nº 8.666/93 que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.7. Que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

4.8. As declarações a que se referem os itens 4.5 a 4.7, **não precisarão ser elaboradas**, desde que o licitante esteja de acordo com as suas exigências e as declare verbalmente ao pregoeiro no Credenciamento.

4.9. Na presente licitação é vedada à participação de empresas em consórcio.

4.10. Poderá participar do certame licitatório **empresa** que esteja de acordo com o **RAMO DE ATIVIDADE** a que se refere esta licitação **regularmente**



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**estabelecida** e que satisfaça as condições exigidas no presente Edital.

4.11. O pregoeiro efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante, durante a fase de credenciamento.

4.12. Ausente o representante legal ou procurador da licitante proponente na sessão pública do pregão presencial, poderão ser admitidos os envelopes de proposta de preço e habilitação se devidamente protocolados conforme este edital, todavia a licitante ficará impedida de participar da fase de lances, participando com sua proposta apresentada no envelope de propostas.

## 5 DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, **o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a **procuração** por instrumento público ou particular **COM FIRMA RECONHECIDA**, da qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, os quais serão apresentados fora dos Envelopes A e B.
- c) **Declaração que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital**, quanto as condições de qualificação jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, conforme anexo VI.

5.2. O licitante que não cumprir as exigências de representação ou não comparecer à sessão não poderá formular as ofertas verbais da etapa de



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

5.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar **cópia autenticada do documento**.

5.4. O Credenciamento se dará no **início da sessão pelo pregoeiro**, desde que preenchido os requisitos do item 04, bem como das alíneas "a" e "b", do subitem 5.1.

5.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

5.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a aceitação dos fatos ocorridos durante a mesma.

5.7. A fase de credenciamento será encerrada com anúncio da Pregoeira. Após iniciada a fase de lances, não poderão as proponentes realizar credenciamento; podendo, entretanto, participar do certame com o lance inicial da proposta, se protocolada no prazo exigido no presente edital.

## **6 DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 55– REGISTRO DE PREÇOS**

#### **ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO**

**PROPONENTE: (nome da empresa)**

**E-mail:**



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**PREGAO PRESENCIAL Nº. 55– REGISTRO DE PREÇOS  
ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE: (nome da empresa)**

**E-mail:**

6.2. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope "B" (Documentação de Habilitação) antes do Envelope "A" (Proposta de Preços), será aquele novamente fechado de forma indevassável sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

**6.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinha e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.**

6.5. A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente ou procurador, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na sessão de abertura dos envelopes.

6.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## **7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

7.1. A proposta de preços deverá:

- a) Apresentar o número do processo licitatório – Pregão;
- b) Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

- c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por lote;
- d) A título de colaboração com a Pregoeira e sua equipe de apoio, as propostas também poderão ser preenchidas em planilha eletrônica específica, que será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, através do telefone (041) 3629-1186 Ramal 22, ou pelo e-mail [licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br)
- e) A planilha a que se refere o item anterior será encaminhada via e-mail ou retirada diretamente junto ao departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul e deverá ser salva em CD ou em Pen-drive, que obrigatoriamente será aberto através do programa Compras Auto-Cotação, disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica [download.betha.com.br](http://download.betha.com.br).
- f) As instruções para baixar o programa e abrir o CD ou pen-drive, são as seguintes:
- I Acesse a página de download. <http://download.betha.com.br>; ou pelo link para download: <http://goo.gl/2FVtSY>, o arquivo que deve ser carregado nesse programa deve ser obtido no e-mail: [licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br) (arquivo contendo os itens para cotação)
- II Clique no link: Compras Auto-Cotação;
- III Clique no link: (última versão disponível);
- IV Clique no link: Completa Cotação (última versão) Executar;
- V Clique na tecla: Executar; avance até instalar e concluir, isso feito será criado automaticamente um ícone do programa na sua área de trabalho, acesse-o e abra o disquete por intermédio dele. “Desta forma será possível o preenchimento correto da planilha.”
- g) Na hipótese de divergência com a proposta escrita poderá ser dado prazo de até 10 (dez) min para correção. Não sendo possível a correção será digitada a



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

proposta escrita. Não será aceita proposta divergente à escrita, caso o licitante insista em outra proposta distinta da escrita será desclassificado.

i) Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, sendo certo tratar-se de registro de preço cuja validade é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços;

j) Apresentar preço unitário e total, por lote, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,15) e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

k) Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença;

k) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos serão consideradas;

l) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

7.2 Em caso de **divergência** entre os valores expressos em algarismos e por extenso será considerado este último. E em caso de **divergência** entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.

7.3 A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) Que apresentarem preço acima do estipulado como valor máximo, sendo considerado o valor máximo.





Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

c) Que contenha mais de um valor por item ou lote, ou que contenham, em seu envelope, duas propostas.

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

7.5. Eventuais **erros de valores unitários**, em decorrência de **notório erro de digitação**, apresentados na proposta do licitante **SERÃO EXCLUIDOS**, livrando o licitante de honrar com a proposta apresentada, oportunidade que será tomando como corretos os preços **UNITÁRIOS**.

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as 03(três) propostas que apresentarem os menores preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

## 8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de seus representantes cadastrados.

8.3. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes,



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

inferiores à proposta de menor preço;

8.6. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.7. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.8. A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

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

8.10. Objetivando a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre os licitantes e o pregoeiro.

8.11. O valor mínimo de lances poderá ser estabelecido a qualquer momento pela pregoeira na hipótese de sucessivos lances com diferenças ínfimas.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o julgamento da etapa de lances, o pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços, que poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

9.2. Após análise e aceitação da proposta, o pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do valor, de modo a enquadrá-la no plano de metas do Município de Tijucas do Sul.

9.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, segundo o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

Edital.

9.4. Ocorrendo a hipótese anterior o pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

**10 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL (Lei Complementar nº 123/2006)**

10.1. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte **terão tratamento diferenciado e preferencial**, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. As empresas participantes poderão **comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração** de que atendem aos requisitos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 (**Anexo V**), cabendo o pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da Receita Federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

10.4. Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

10.6. Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

10.7. Considerada a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.8. A declaração relativa ao enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, será comprovada na fase de habilitação. **A não comprovação implicará na inabilitação da licitante, podendo ser considerada declaração falsa, passível de aplicação das penalidades cabíveis.**

10.9. O não atendimento do disposto no **subitem 10.3** acima implicará renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na **Lei Complementar nº 123/2006**, na presente licitação.

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (**subitem 11.2, alíneas "a" a "f"**), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

10.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.12. As certidões deverão ser entregues ao pregoeiro dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

10.13. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente o pregoeiro decidirá quanto à habilitação final da mesma.

10.14. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

exigidos no **subitem 10.11** ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do **subitem 10.5**, segundo a ordem de classificação.

10.15. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1 O envelope "B" "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 11.1.1- Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- f) O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "b", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
- g). As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

**11.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 11.1.1 não precisarão constar no Envelope "B" "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.**

**11.1.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais**, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda** da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda** da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos da lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa 1470/2011 da Justiça do Trabalho;
- h) A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

separadamente. Contudo, as proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**11.2 Outras Comprovações:**

a) **Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Anexo III).**

b) **Declaração de que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (Anexo IV), se for o caso.**

11.3 - No caso de não constar prazo de validade nas certidões exigidas por este Edital, somente serão aceitas aquelas emitidas **com até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.**

11.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, podendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

11.5 – Na hipótese de inabilitação do licitante com o menor lance, será automaticamente convocado o segundo colocado para aceitar ou não o objeto pelo valor do menor lance, caso não aceite, serão convocados os licitantes subsequentes;

11.6 – Se todos os proponentes de um objeto/lote forem desclassificados ou inabilitados, poderá a pregoeira designar nova data, respeitado o intervalo mínimo de 8 (oito) dias úteis, para fase de lances e habilitação, na qual poderão participar todas as empresas já credenciadas para o certame.

## **12. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS**

12.1. Os objetos desta licitação deverão **atender às normas técnicas**



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**e controle de qualidade.**

12.2. Os produtos, quando possível, por ocasião da entrega deverão ter prazo de validade superior a 01 (um) ano.

12.3. Durante toda a execução contratual, a contratada que estiver obrigada, deverá atender as Autorizações de Fornecimentos, providenciar o transporte dos materiais em veículo apropriado para a coleta e transporte de materiais.

12.4. A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência ensejando na aplicação de multa (item 21.4 do Edital) ou demais penalidades previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º "caput" da Lei nº 10.520/2002.

**13. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento por correio eletrônico, requerer providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO, mediante requerimento fundamentado ao pregoeiro, que caberá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.2. Caso o questionamento altere o texto do Edital, que afete à documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta, será designada nova data para a realização da sessão, através dos mesmos meios de publicação utilizados inicialmente e respeitado o prazo mínimo para a sessão.

13.3. As impugnações deverão ser protocoladas no setor de protocolo do Município ou enviadas por correio eletrônico no seguinte endereço: [licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br), aos cuidados do pregoeiro, de forma que o quanto antes se tome conhecimento da manifestação apresentada.





Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

## 14 RECURSOS

14.1. Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata, observado o que segue:

a) A manifestação, necessariamente, explicitará a **motivação consistente** e esta será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não;

b). Presentes os **pressupostos da admissibilidade**, o pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar as contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

14.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido e encaminhado ao setor de licitações do Município de Tijuca do Sul, na Rua XV de Novembro nº1458, Centro, nesta cidade de Tijuca do Sul/PR, para que, no prazo de até 3(três) dias úteis após decorrido o prazo das contrarrazões julgue os recursos interpostos.

14.3. As razões recursais deverão obrigatoriamente serem protocoladas no setor de protocolo do Município. Não serão aceitas as razões através de fac-símile, e-mail ou, cuja petição, tenha sido apresentada fora do prazo ou ainda por pessoa não legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

14.4. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

14.5. Caso a decisão do pregoeiro seja pelo **não provimento do recurso**, os autos serão remetidos, com seu relatório em favor da manutenção da decisão,



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

14.6 A inoportunidade de imediata manifestação do licitante no interesse de interposição de recurso ou a sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

## 15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15.3. Na hipótese de a licitante adjudicatária não entregar os documentos de acordo com o item 11 do edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, negociando o melhor preço.

## 16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação e convocando a (s) adjudicatária (s) a assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo V** deste Edital), dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Compras e Licitações.

16.2. O prazo concedido para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

previsto no item 16.1 ou item 16.2, caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no Art. 7º, "caput" da Lei Federal nº 10.520/2002.

16.4. No caso de o fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração registrará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

## **17 DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

17.1. Os produtos descritos neste Edital e seus Anexos serão solicitados de ACORDO COM AS NECESSIDADES do Município de Tijucas do Sul, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento**, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

17.2. O Município de Tijucas do Sul será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

17.3. A convocação dos fornecedores, pelo Município de Tijucas do Sul, será formalizada e conterà o endereço e prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento.

17.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a **Autorização de Fornecimento** no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

17.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município de Tijucas do Sul poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

## **18 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

18.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Tijucas do Sul, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à alegada variação de valores dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

18.3. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Tijucas do Sul para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul.

18.5. O contrato poderá, ainda, ser revisado unilateralmente pela Administração nas hipóteses previstas no inciso I, do art. 65, da Lei 8.666/93.

## **19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

19.1. O fornecedor terá o seu registro de preços **CANCELADO** na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

### **a) Pela Administração, quando:**

I. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

superior àqueles praticados no mercado;

II. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

III. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços

IV. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**b) Pelo fornecedor, quando:**

I. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõe o custo dos materiais;

19.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Tijucas do Sul, fará o devido aditamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

## 20. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

20.1. O fornecimento dos objetos da presente licitação será de forma **PARCELADA**, conforme necessidade, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, após a solicitação do Departamento Municipal de Compras, bem como da confirmação pelo órgão competente do Executivo Municipal, a ser entregue no local determinado e acompanhado da Nota Fiscal.

20.2. O objeto da presente licitação será recebido:

**a) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

**b) Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

c) Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das **MARCAS** apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 20.3 abaixo.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

20.3. Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 21. DAS PENALIDADES

21.1. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 16.1 ou item 16.2 do Edital caracterizado o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 7º, "caput" da Lei nº 10.520/02.

21.2. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º, caput da Lei nº 10.520/02 a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, à **multa diária** de 0,2 % (zero vírgula dois por cento) até o 10º (décimo) dia, e de 0,4 % (zero vírgula quatro por cento) superior ao 10º (décimo) dia, por atraso injustificado na entrega dos produtos.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá,



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo 7º, "caput" da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.

21.4. O percentual de 10% (dez por cento) também será considerado para fins de sancionamento da contratada que porventura descumpra às exigências do item 12 do edital, tendo como parâmetro o valor dos produtos solicitados e entregues em desconformidade.

21.5. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver. Na hipótese prevista no item 21.1 poderá ser executada judicialmente.

21.6. As multas previstas para o atraso não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório**. Conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

## 22 . CONTRATAÇÃO

22.1. As obrigações decorrentes deste pregão serão formalizadas por meio de **Autorização de Fornecimento**, na forma autorizada no art. 62, "caput" da Lei nº 8.666/93.

22.2. A contratação resultante deste pregão deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as especificações e condições constantes deste Edital e dos instrumentos que o integram, respondendo cada uma das partes pelas conseqüências da sua inexecução, total ou parcial.

## 23. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão serão fixos e passíveis de recomposição.

23.2. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de**



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

23.3. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

#### **24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente desta Licitação está prevista e compromissada por conta da Dotação Orçamentária:

*Entidade: Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul*

*Órgão: 08 Secretaria Municipal de Educação*

*Unidade: 001 Secretaria Municipal de Educação*

*Funcional: 12.361.0006.2.017 Manutenção das Atividades- Ensino Fundamental  
144 3.3.90.30.00.00.00.00 (1107) Material de Consumo*

#### **25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

25.1. 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.

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

**a)"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)"prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)"prática coercitiva"**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.





Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**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.

25.3. 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.

25.4. 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.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

26.2 A proponente ao participar da presente operação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital.

26.3 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação:



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

- a) A promoção de diligência para esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- b) Revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não fiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

26.4. Fica assegurado ao Município de Tijuca do Sul o direito de **revogar** a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou **anular**, por ilegalidade, de ofício, ou mediante provocação de terceiros, de parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

26.5. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda fechados de forma indevassável e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

26.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.7. Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.**

26.8. Se alguma data marcada ou de fim de contagem de prazos coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

26.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Tijucas do Sul.

26.10. As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da futura contratação.

26.11. Como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos materiais fornecidos e aceitos em toda a vigência da contratação.

26.12. Para as demais condições de contratação observar-se-ão as disposições constantes na Minuta da Ata de Registro de Preços **(Anexo V)**.

26.13. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

26.14. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando, solicitados formalmente ao pregoeiro, sito à Rua XV Novembro, 1458 fone (41)3629-1210, horário das 08:00 às 16:30h, ou pelo email:[licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br)

## **27. ANEXOS DO EDITAL**

27.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de referência;
- b) Anexo II – Modelo de procuração;
- c) Anexo III - Declaração que não emprega menor de 18 anos
- d) Anexo IV - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- e) Anexo V - Minuta da ata de registro de preços;
- f) Anexo VI - Declaração que cumpre os requisitos do edital;

Município de Tijucas do Sul, 01 de dezembro de 2017

---

**Antônio Cesar Matucheski**

Prefeito



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. O objeto deste pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço, por lote, a preço fixo e passível de recomposição objetivando a **abertura de processo administrativo licitatório para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, TÊNISE E MEIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR, para o período de 12 (doze) meses**, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total máximo (R\$)
<b>LOTE 1- CAMISETAS</b>					
01	1271	Unidade	Camiseta escolar manga curta TAMANHO 02 ao 08	21,35	27.135,85
02	927	Unidade	Camiseta escolar manga curta TAMANHO 10 e 12	21,8267	20.233,35
03	171	Unidade	Camiseta escolar manga curta TAMANHO 14, 16, 18 e P	23,4333	4.0007,09
04	21	Unidade	Camiseta escolar manga curta TAMANHO M	24,9667	524,30
05	15	Unidade	Camiseta escolar manga curta TAMANHO G	26,2667	394,00
06	05	Unidade	Camiseta escolar manga curta TAMANHO GG	27,9933	139,97
07	1271	Unidade	Camiseta escolar manga longa TAMANHO 02 ao 08	22,70	28.851,70
08	927	Unidade	Camiseta escolar manga longa TAMANHO 10 e 12	23,05	21.367,35
09	171	Unidade	Camiseta escolar manga longa TAMANHO 14, 16, 18 e P	24,4333	4.178,09
10	21	Unidade	Camiseta escolar manga	26,2333	550,90



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

			longa TAMANHO M		
11	15	Unidade	Camiseta escolar manga longa TAMANHO G	27,40	411,00
12	05	Unidade	Camiseta escolar manga longa TAMANHO GG	28,4333	142,17
			Total do lote:		107.935,77
			<b>LOTE 2- MEIAS</b>		
25	2400	Unidade	Pares de meias, em 72% Algodão, 26% Poliamida e 2% Elastano, cor AZUL MARINHO- Tamanho 18 ao 42	8,4833	20.359,92
			Total do lote:		20.359,92
			<b>LOTE 3- TÊNIS</b>		
26	2400	Unidade	Pares de tênis	57,1333	137.119,92
			Total do lote:		137.119,92
			<b>LOTE 4- JAQUETAS E CALÇAS</b>		
13	1224	Unidade	Jaqueta escolar TAMANHO 02 ao 08	59,40	72.705,60
14	947	Unidade	Jaqueta escolar TAMANHO 10 e 12	61,2333	57.987,94
15	197	Unidade	Jaqueta escolar TAMANHO 14, 16, 18 e P	63,80	12.568,60
16	23	Unidade	Jaqueta escolar TAMANHO M	64,9333	1.493,47
17	14	Unidade	Jaqueta escolar TAMANHO G	67,4667	944,53
18	05	Unidade	Jaqueta escolar TAMANHO GG	67,9333	339,67
19	1229	Unidade	Calça escolar TAMANHO 02 ao 08	35,9333	44.162,03
20	942	Unidade	Calça escolar TAMANHO 10 e 12	37,1667	35.011,03
21	201	Unidade	Calça escolar TAMANHO 14, 16, 18 e P	38,5333	7.745,19
22	20	Unidade	Calça escolar TAMANHO M	39,5333	790,67
23	12	Unidade	Calça escolar TAMANHO G	41,5667	498,80
24	06	Unidade	Calça escolar TAMANHO 02 GG	42,4333	254,60
			Total do lote:		234.502,13
			<b>TOTAL GERAL:</b>		<b>499.917,74</b>



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

## 2. JUSTIFICATIVA

Tal aquisição justifica-se para atender a demanda dos alunos da rede municipal de ensino, amparado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme capítulo IV do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, art.53. Inciso I, Igualdade de condições para acesso e permanência na escola também atendendo a estratégia 13, meta 1, do PME (Plano Municipal de Educação) da Lei 520/2015, que diz: manter e garantir o programa de distribuição de uniforme e kits escolares específicos para cada modalidade de ensino.

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA



**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** Confeccionado em meia malha PA 50% Poliéster e 50% Algodão com sua gramatura de 165 g/m<sup>2</sup>, fio 30.1, na cor Branca Pantone 11-4800 TPX. Suas mangas e detalhes laterais deverão ser confeccionados em



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

PA 50% Poliéster e 50% Algodão, com gramatura de 165g/m<sup>2</sup>, fio 30.1, na cor Azul marinho (Pantone 19-4025 TPX). Entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso medindo este na peça pronta 3mm, confeccionado em tecido PA 50% Poliéster e 50% Algodão, com gramatura de 165g/m<sup>2</sup>, fio 30.1, na cor Azul Royal (Pantone 19-4053 TPX). A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola retilínea.

Os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados em máquina overloque. A barra da camiseta deverá ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

**FIGURA I**

A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola retilínea, em formato tipo “V”, composta de material 100% Acrílico. Essa gola deverá ser nas cores: Azul Marinho (Pantone 19-4025 TXP), Azul Royal Pantone 19-4053 TPX e Branco Pantone 11-4800 TPX. Observe a ilustração:



**Imagem Ilustrativa**

<b>0,7 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho</b>	<b>Pantone 19-4025 TPX</b>
<b>0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal</b>	<b>Pantone 19-4053 TPX</b>
<b>0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho</b>	<b>Pantone 19-4025 TPX</b>
<b>0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Branco</b>	<b>Pantone 11-4800</b>



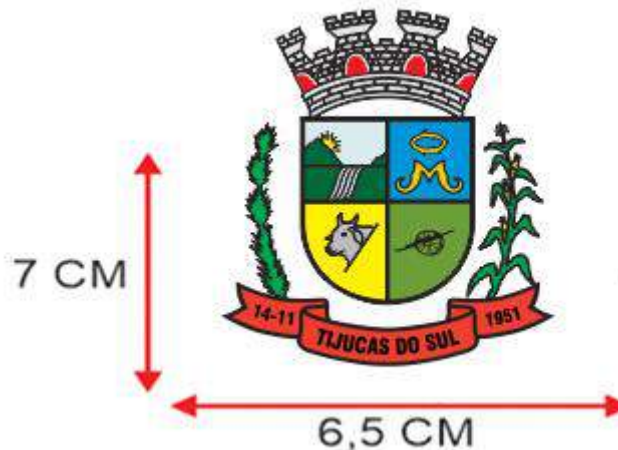
Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

	TPX
1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho	Pantone 19-4025 TPX
2,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho na sua parte interna.	Pantone 19-4025 TPX

**FIGURA 2**

Etiqueta termocolante do Brasão do município de TIJUCAS DO SUL, que deverá ser fixada em prensa térmica a 180° em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada prensa) e bordada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade.

**MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO  
TAM 02 ao GG.**



**FIGURA 3**

Na frente da camiseta, do lado direito de quem veste, deverá conter um silkscreen de duas cores, respectivamente de cima para baixo: Azul Royal Pantone 19-4053 TPX e Azul marinho Pantone 19-4025, sendo que na parte do silkscreen Azul Royal Pantone 19-4053 TPX deverá conter o nome da cidade "PREFEITURA DE" e na faixa Azul Marinho Pantone 19-4025 TPX deverá conter a escrita TIJUCAS DO SUL em letra Arial vazado. Altura da faixa azul Royal 1,5 cm e da faixa Azul marinho de 1 cm

**MEDIDAS DO SILKSCREEN DA FRENTE DA CAMISETA TAM 02 ao GG**



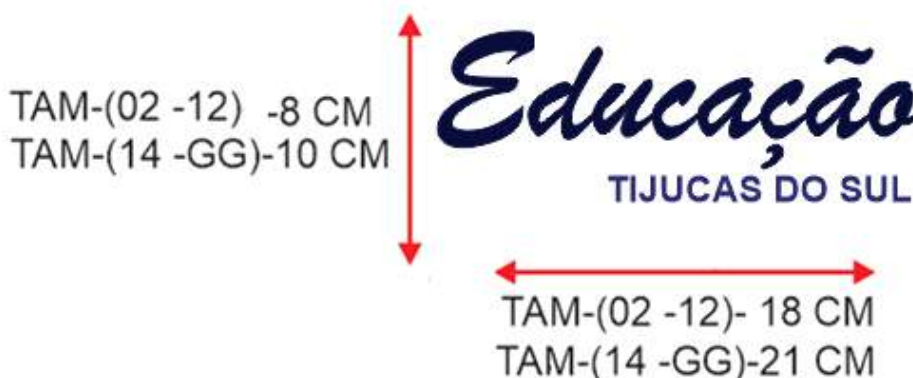


**PREFEITURA DE  
TIJUCAS DO SUL**

**FIGURA 4**

Nas costas da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter um silkscreen com o escrito “EDUCAÇÃO” em fonte de letra BRUSH SCRIPT MT, na cor Azul Marinho Pantone 19-4025 TPX, e a escrita TIJUCAS DO SUL, em fonte ARIAL, na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX, conforme anexo abaixo.

**MEDIDAS DO SILKSCREEN DA COSTA DA CAMISETA TAM 02 ao GG**



**TABELA DE MEDIDAS**

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Comprimento da manga	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5
Abertura da Cava	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Abertura da	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

<b>Manga</b>												
<b>Comprimento do antebraço</b>	8	10	11	11	11,5	12	13	16	17	17	17	17,5
<b>Comprimento do Ombro</b>	6.5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
<b>Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02</b>												

**EMBALAGEM:**

O produto deve ser devidamente dobrado e embalado individualmente em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado ao produto. Posteriormente o produto deve ser encaixotado em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificada com o nome do fornecedor, produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem.

**CAMISETA MANGA LONGA**



**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** Confeccionado em meia malha PA 50% Poliéster e 50% Algodão com sua gramatura de 165 g/m<sup>2</sup>, fio 30.1, na cor Branca Pantone 11-4800 TPX. Suas mangas e detalhes laterais deverão ser confeccionados em PA 50% Poliéster e 50% Algodão, com gramatura de 165g/m<sup>2</sup>, fio 30.1, na cor Azul marinho (Pantone 19-4025 TPX). Entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso medindo este na peça pronta 3mm, confeccionado em tecido PA 50% Poliéster e 50% Algodão, com



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

gramatura de 165g/m<sup>2</sup>, fio 30.1, na cor Azul Royal (Pantone 19-4053 TPX). A camiseta escolar manga longa deverá possuir uma gola retilínea.

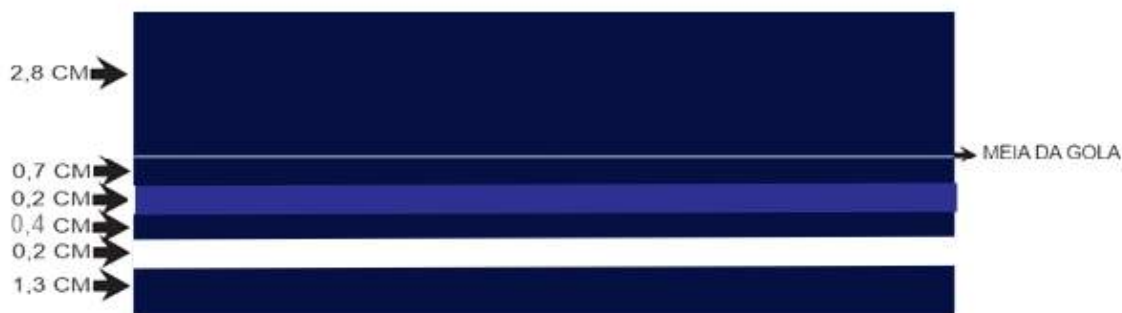
Os punhos deverão ser confeccionados em Ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2 % Elastano gramatura mínima de 180g/m<sup>2</sup> malha sanfonada, dupla, com largura de 5,0 cm na peça acabada, cor Azul Marinho Pantone 19-4025 TPX.

Os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados em máquina overloque. A barra da camiseta deverá ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

### **FIGURA I**

A camiseta escolar manga Longa deverá possuir uma gola retilínea, em formato tipo “V”, composta de material 100% Acrílico. Essa gola deverá ser nas cores: Azul Marinho (Pantone 19-4025 TXP), Azul Royal Pantone 19-4053 TPX e Branco Pantone 11-4800 TPX. Observe a ilustração:



**Imagem Ilustrativa**

<b>0,7 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho</b>	<b>Pantone 19-4025 TPX</b>
<b>0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal</b>	<b>Pantone 19-4053 TPX</b>
<b>0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho</b>	<b>Pantone 19-4025 TPX</b>
<b>0,2 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Branco</b>	<b>Pantone 11-4800</b>



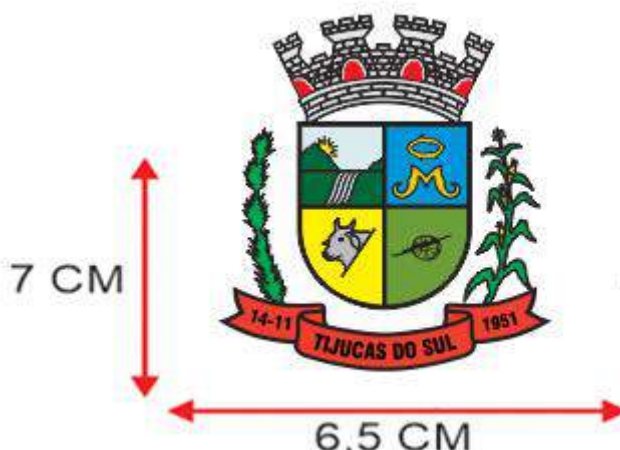
Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

	TPX
1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho	Pantone 19-4025 TPX
2,8 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho na sua parte interna.	Pantone 19-4025 TPX

**FIGURA 2**

Etiqueta termocolante do Brasão do município de TIJUCAS DO SUL, que deverá ser fixada em prensa térmica a 180° em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada prensa) e bordada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade.

**MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO TAM 02 ao GG**



**FIGURA 3**

Na frente da camiseta, do lado direito de quem veste, deverá conter um silkscreen de duas cores, respectivamente de cima para baixo: Azul Royal Pantone 19-4053 TPX e Azul marinho Pantone 19-4025, sendo que na parte do silkscreen Azul Royal Pantone 19-4053 TPX deverá conter o nome da cidade “PREFEITURA DE” e na faixa Azul Marinho Pantone 19-4025 TPX deverá conter a escrita TIJUCAS DO SUL em letra Arial vazado. Altura da faixa azul Royal 1,5 cm e da faixa Azul marinho de 1 cm

**MEDIDAS DO SILKSCREEN DA FRENTE DA CAMISETA TAM 02 ao GG**



**FIGURA 4**

Nas costas da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter um silkscreen com o escrito "EDUCAÇÃO" em fonte de letra BRUSH SCRIPT MT, na cor Azul Marinho Pantone 19-4025 TPX, e a escrita TIJUCAS DO SUL, em fonte ARIAL, na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX, conforme anexo abaixo.

**MEDIDAS DO SILKSCREEN DA COSTA DA CAMISETA TAM 02 ao GG**

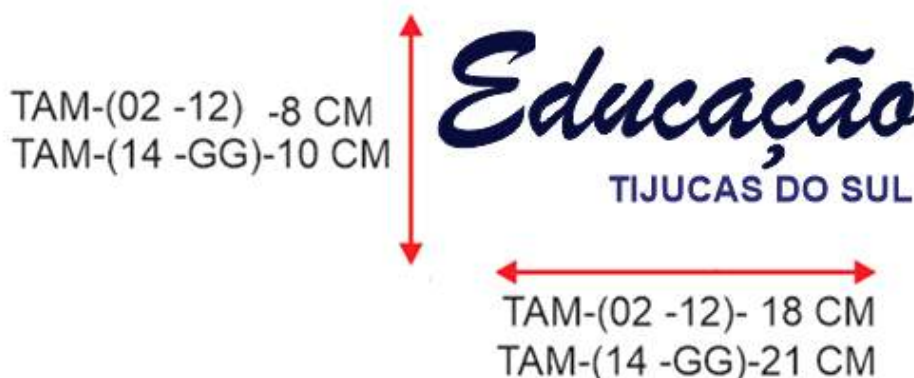


TABELA DE DIMENSÕES DA CAMISETA MANGA LONGA

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO DO CORPO	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
LARGURA DO CORPO	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
COMPRIMENTO DA MANGA	29	32	36,5	41	44	46	53	56	58	59	61	63
ABERTURA	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,	22,	23	24	25	26	26,5



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

DA CAVA						5	5					
ABERTURA DA MANGA	10	11	11,5	12	12,5	13	13,5	14	15	15,5	16	17,5
LARGURA DO PUNHO	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
COMPRIMEN TO DO PUNHO	5	6	6	7	7	8	8	9	10	10	11	12
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme Norma ABNT NBR 12.071/02												

**JAQUETA ESCOLAR**



**Desenho Ilustrativo**

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** Jaqueta na cor Azul Marinho Pantone 19-4025 TPX em Malha 80 % Poliéster e 20 % Poliamida tipo de malha em malharia Urdume, acabamento final prefixação, felpado, fixado, felpa alta, com gramatura de 190 g/m<sup>2</sup>. Gola, Punhos, barra em retilínea. Bolso tipo faca.

A jaqueta deverá ter no lado esquerda uma etiqueta termocolante do brasão do Município de TIJUCAS DO SUL, conforme figura I

Na parte inferior das mangas, deverá ter um recorte de 5,0cm de largura para cada lado mesmo tecido do corpo principal na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

No centro das mangas deverá ter uma faixa de 20 mm do mesmo tecido do corpo principal na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. A jaqueta deverá ter gola, barra e Punhos em retilínea conformes anexo abaixo.

A jaqueta deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon invertível, na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX, de acordo com a cor do tecido do corpo, com fechamento da barra até o pé da gola pespontado em máquina reta de 1 agulha com aproximadamente 5 mm No lado esquerdo do peito de quem veste deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante. E um silkscreen na costa a base d'água conforme figura abaixo.

### **FIGURA 1**

Etiqueta termocolante do Brasão do município de TIJUCAS DO SUL, que deverá ser fixada em prensa térmica a 180° em 15 segundos (ou do jeito que preferir de acordo com cada prensa) e bordada em seu contorno na cor branca para que ocorra a fixação da etiqueta e não comprometa sua qualidade.

### **MEDIDAS DA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO TAM 02 ao GG**

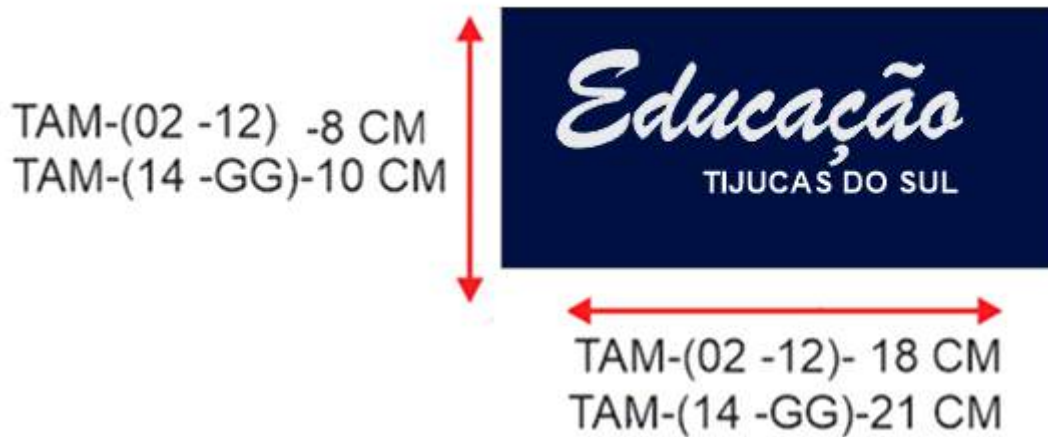


### **FIGURA 2**

Nas costas da Jaqueta, centralizado na parte superior, deverá conter um silkscreen com o escrito "EDUCAÇÃO" em fonte de letra BRUSH SCRIPT MT, e a escrita TIJUCAS DO SUL, em fonte ARIAL, na cor na cor Branco Pantone 11-4800 TPX, conforme anexo abaixo.

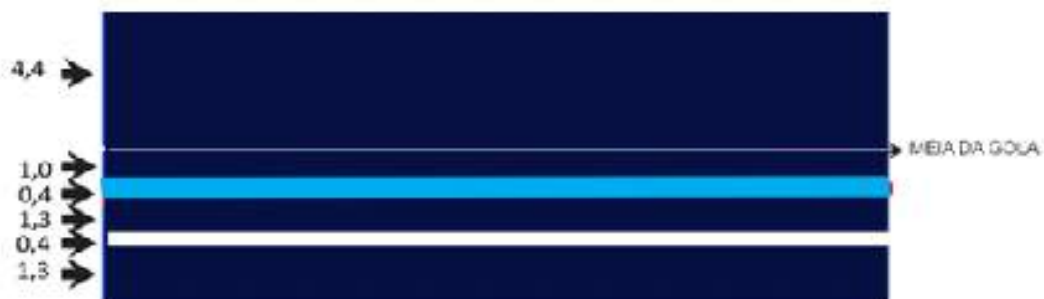


Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO



**FIGURA 3**

A Jaqueta escolar deverá possuir GOLA, BARRA, PUNHO em retílinea dupla composta de material 100% Acrílico. Essa gola deverá ser nas cores: Azul Marinho (Pantone 19-4025 TPX), Azul Royal Pantone 19-4053 TPX e Branco Pantone 11-4800 TPX. Observe a ilustração.



**\*Imagem Ilustrativa**

<b>1,0 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho</b>	<b>Pantone 19-4025 TPX</b>
<b>0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Royal</b>	<b>Pantone 19-4053 TPX</b>
<b>1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho</b>	<b>Pantone 19-4025 TPX</b>
<b>0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Branco</b>	<b>Pantone 11-4800 TPX</b>
<b>1,3 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho</b>	<b>Pantone 19-4025 TPX</b>





Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

4,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor Azul Marinho na sua parte interna.	Pantone 19-4025 TPX
--	------------------------

**TABELA DE MEDIDAS**

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - COMPRIMENTO TOTAL SEM BARRA	35	39	43	50	56	59	63	65	67	70	73	75
B - TÓRAX	38	41	44	47	49	51	53	55	58	60	62	64
C - CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27
D - ALTURA DA BARRA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
E - COMPRIMENTO DA MANGA APARTIR DA GOLA	38	43	48	51	55	59	63	67	70	73	76	76
F - ALTURA DA GOLA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
G - ALTURA DO PUNHO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												

**CALÇA ESCOLAR.**





Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**DESENHO ILUSTRATIVO**

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** A calça escolar na cor Azul Marinho Pantone 19-4025 TPX em Malha 80 % Poliéster e 20 % Poliamida gramatura de 190 g/m<sup>2</sup>. Costurado nas laterais externas das pernas uma faixa de 20 mm de largura na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX, do mesmo tecido do corpo principal. Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos Barras com acabamento em máquina galoneira duas agulhas bitolam larga, medindo 2 cm acabada. No meio do gancho das costas na parte interna da calça deve ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho e país de fabricação.

**TABELA DE MEDIDAS**

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - COMPRIMENTO TOTAL	58	64	70	78	83	89	92	97	10 1	10 4	10 6	10 6
B - COXA	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	35
C - GANCHO FRENTE	19	20	21	22	23	25	26	27	29	30	31	32
D - GANCHO COSTAS	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36	37
E - ELÁSTICO	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36
F - ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	14	14	14	14	14	14	14	14
G - ENTRE PERNAS	40	45	50	57	61	66	67	72	74	76	77	77
H - ABERTURA DE PERNAS	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	23	23
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02											

A empresa declarada vencedora do certame deverá apresentar no prazo de (03) TRÊS dias as amostras nos tamanhos 10 de cada item, sem a necessidade de personalização, e se a administração achar por necessário poderá solicitar os Laudos de ensaios realizados por laboratórios acreditados pelo INMETRO,



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

que comprovem o cumprimento das especificações no que diz respeito ao memorial descritivo.

LAUDOS

TABELA 1 – TECIDO (CAMISETA MANGA CURTA, CAMISETA MANGA LONGA)

ENSAIO TECIDO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
COMPOSIÇÃO	20/13 E 20A/14 DA AATCC	50% Algodão e 50% Poliéster	+/-3%
GRAMATURA	ABNT/ NBR 10591/08	165 g/m <sup>2</sup>	+/-5%
ESTRUTURA	ABNT NBR 13462/95	MEIA MALHA	-
DENSIDADE CURSOS	ABNT NBR 12060/91	21,26 CURSO/CM 54,00 CURSOS/”	+/- 2%
DENSIDADE COLUNAS	ABNT NBR 12060/91	15,35 COLUNAS/CM 39,00 COLUNAS/”	+/- 2%
TITULO	ABNT NBR 13216/94	Ne: 29,32 Tex: 20,14 CV: 4,22%	-

TABELA 2- TECIDO (JAQUETA E CALÇA TRADICIONAL)

ENSAIO TECIDO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
COMPOSIÇÃO	20/13 20A/14 AATCC	80% POLIÉSTER 20% POLIAMIDA	+/-5%
GRAMATURA	NBR 10591/08	190 g/m <sup>2</sup>	+/-5%
TÍTULO FIO	NBR 13216/94	MALHA NÃO DESMALHA	NÃO SE APLICA
DENSIDADE CURSOS	NBR 12060/91	11,00 CURSOS/CM	+/-1/cm
DENSIDADE COLUNAS	NBR 12060/91	16,00 COLUNAS/CM	+/-1/cm
ESTRUTURA	ABNT NBR 13462/95	MALHARIA POR URDUME	-

### TÊNIS DO ALUNO

O calçado modelo tênis, atenderá os alunos da rede Municipal de Ensino e deverá ser projetado dentro das normas e padrões de qualidade e de conforto. Deverá ser um calçado apropriado para caminhadas, corridas leves, práticas de esportes difusos moderados e de uso diário.

O produto deverá ser confeccionado na cor predominante azul escuro semelhante ao Pantone 19-3938 TCX, com detalhes na cor azul claro semelhante ao Pantone 17-4435 TCX e acompanhará a identificação da Prefeitura de Tijucas do Sul que será aplicada proporcional a numeração de cada calçado e conforme modelo e cor representada nas figuras a seguir.

*Figura meramente ilustrativa:*



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

Figura Estampa-  
tênis1



DESCRIÇÃO DO PRODUTO - Modelo Tênis - *Figura meramente ilustrativa:*



### ESPECIFICAÇÃO

**ILHÓSES** - Devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno Mínimo de 5 mm.

**CADARÇO/ATACADOR** – Deverá ser na cor branco em algodão, com Fibras sintéticas, armação trançada e chata, largura de no mínimo de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número.

A identificação da Prefeitura conforme figura Estampa-tênis1, será aplicada na extremidade superior externa da lingueta, como apresentadas na imagem.

**VELCROS**- Peça integrante do cabedal definido como macho e fêmea costurado sobre a gáspea com a finalidade de ajuste ao usuário para o seu maior conforto.

Os tênis com **velcros** serão para **alunos da Educação infantil, crianças de 0 aos 5 anos**



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

E os tênis com **cadarço** para os **alunos do Ensino Fundamental, crianças a partir de 6 de idade.**

### DESCRIÇÃO GERAIS

O Tênis deverá ser fabricados no processo de injeção direta da borracha termoplástica da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Tal método de produção não deverá utilizar adesivos para união destas partes integrantes do calçado, não causando nenhum dano ao meio ambiente.

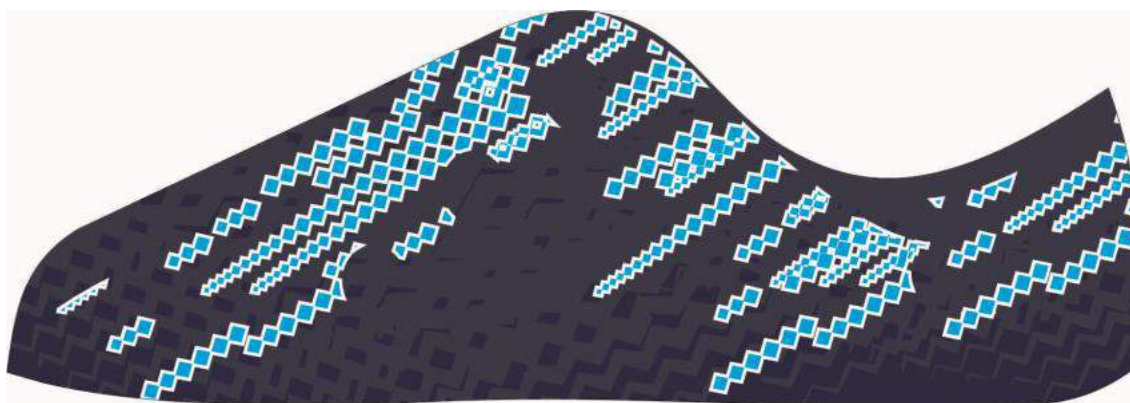
Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos Calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medição em centímetros é sempre realizada na fôrma utilizada para a montagem do calçado. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora com variação permitida de 3% (+/-).

**CABEDAL CANO** – Em lona dublada e forro desengomado em 100% de algodão com gramatura mínima de 470 gramas (lona com 270 g/m<sup>2</sup> e forro da lona 200 g/m<sup>2</sup>) com acabamento de viés de algodão de 26 mm na cor azul marinho semelhante ao Pantone 19-3938 TCX.

**ESTAMPA CABEDAL** – Sobre o cabedal deverá haver uma estampa de aplicação de resina plástica nas cores azul escuro, branca e azul claro, com tonalidades de acordo com a predominância deste descritivo, **Conforme Figura 1-G.**

*Figura meramente ilustrativa:*

**Figura 1-G**



**REFORÇO CABEDAL** - Produto composto por uma manta de não tecido, agulhada 100% poliéster resinada, espessura 1.5 mm, podendo haver uma variação de + ou - 0.1 mm com resistência a flexão, encolhimento e propriedade de absorção e deserção de umidade, **conforme**

**Figura 1-H.**

*Figura meramente ilustrativa:*

**Figura 1-H**



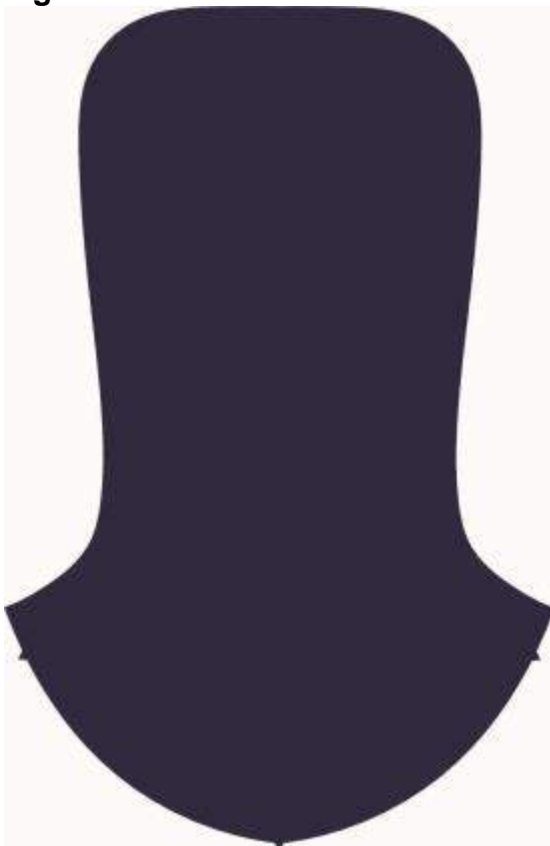
Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO



**LINGUETA:** Peça integrante do cabedal situado na parte interna da Gáspea com a finalidade de proporcionar conforto e proteção aos pés na amarração do calçado, fabricada no mesmo material do cabedal cano e com acabamento de viés de algodão de 26 mm na cor azul escuro semelhante ao Pantone 19-3938 TCX, conforme figura 1-I.

*Figuras meramente ilustrativa:*

**Figura 1-I**



**Obs.:** Será aplicada a identificação da Prefeitura como apresentada na imagem abaixo:



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO



**COLARINHO:** Desenvolvido no material duplo frontura, 100% poliéster com gramatura mínima de 160gm<sup>2</sup>, cor azul escuro semelhante ao Pantone 19-3938 TCX, doublado com forro de não tecido de no mínimo 150gm<sup>2</sup>.

**FORRO-** Peça situada na parte posterior do pé no lado interno do calçado. Confeccionado em jacquard na cor azul claro semelhante ao Pantone 17-4435 TCX, doublado com espuma de poliuretano e Jersey, com espessura total mínima de 1,8mm. No topo do colarinho vem inserido uma espuma de poliuretano com 10 mm de espessura na densidade D-45 com acabamento em viés de algodão 26mm, na cor marinho.

**COSTURAS** - 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. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40.

**BIQUEIRA, SOBRE BIQUEIRA, BANDA LATERAL** - Deverá ser composta por borracha termoplástica na cor branca, dureza máxima 65 com resistência ao desgaste máximo de 250 mm<sup>3</sup> sendo este componente preponderante. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,2mm, sendo que a sobre biqueira deve ter gravações que melhorem a resistência frontal do produto.

A banda lateral deve ter espessura mínima de 1,2 mm e altura aparente nas seguintes medidas:

- Do número 13 a 17= mínimo 20mm -
- Do número 18 a 24 = mínimo 20 mm -



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

- Do número 25 a 32= mínimo 25 mm -
- Do número 33 a 44= mínimo 25 mm –

*Figura meramente ilustrativa:*

**Figura 1-J**

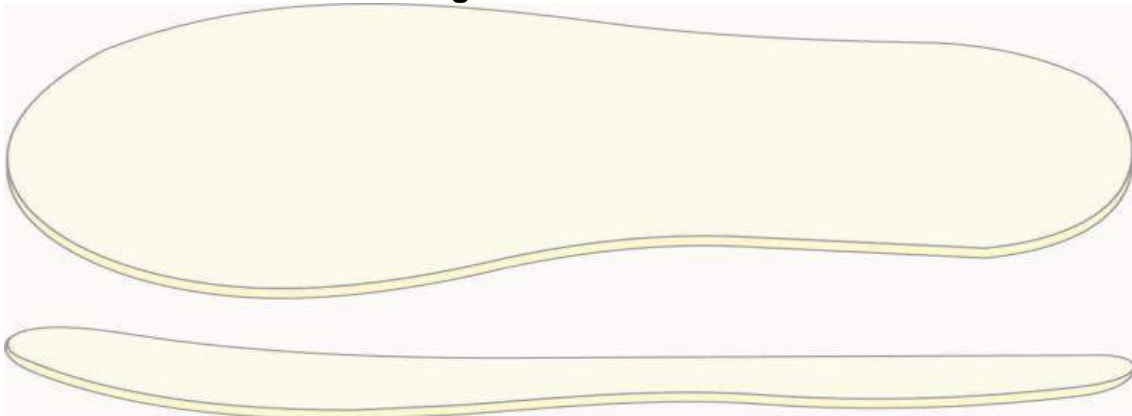


- A Cor da Biqueira, espelho, banda lateral e vira deverá ser na cor branca, o friso lateral na cor azul claro semelhante ao Pantone 17-4435 TCX, A biqueira deverá ter gravação de reforço.

**PALMILHA AMORTECEDORA** - A palmilha amortecedora deverá ser de material expandido com espessura mínima 4,5mm dublada com tecido 100% poliéster gramatura de 90gr/m2 conforme **figura 1-K**.

*Figura meramente ilustrativa:*

**Figura 1-K**



**SOLADO** – Confeccionada em borracha termoplástica dureza máxima 65, resistência ao desgaste máximo de 250 mm<sup>3</sup>, na cor azul claro. Sendo este componente preponderante, devendo oferecer maior leveza, durabilidade devido a sua baixa densidade, alta resistência ao desgaste.

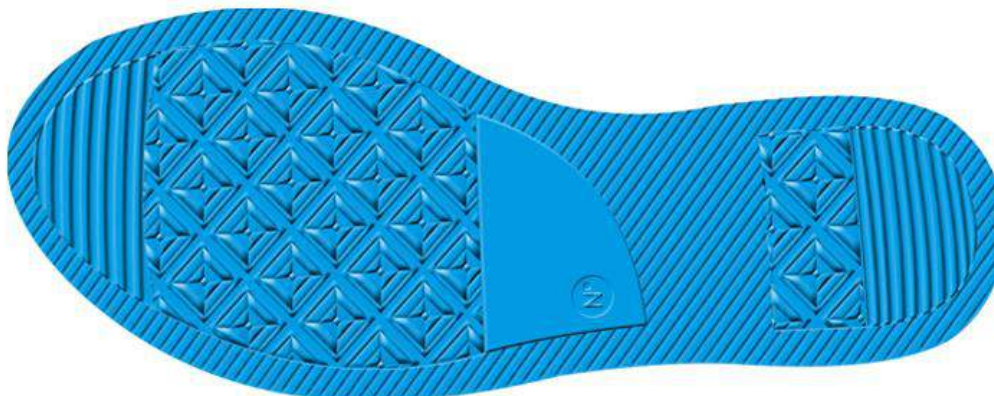
O mesmo deverá conter frisos antiderrapantes, sulcos para escoação de água e sujeiras, e assim melhor aderência. Deverá conter de forma fixa, permanente e visível o número referente ao tamanho do calçado.





Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

Figura 1-L. Figura meramente ilustrativa: Figura 1-L



**LAUDOS EXIGIDOS PARA ATESTAR QUALIDADE DA MATERIA PRIMA**

Juntamente com os protótipos físicos deverá ser entregue os certificados de qualidade abaixo relacionados emitidos por laboratórios acreditados por INMETRO

<b>MATERIA PRIMA</b>	<b>ENSAIOS</b>	<b>RESULTADO MINIMO</b>
LONA JÁ UNIDA A SARJA	ABNT NBR 10591/08	470gr/m <sup>2</sup> ≥
RESINA TERMOPLÁSTICA	ABNT NBR 14099/16	0,50mm ≥
PLACA DE EVA	ABNT NBR 14099/16	4,5mm ≥
ENTRESSOLA	ABNT NBR 14454/07	≤ 65
SOLETA	ABNT NBR 14454/07	≤ 65

Embalado unitário em sacos plásticos e posteriormente em caixas colmeia com o máximo de 20 pares, devidamente etiquetadas com todas as informações necessárias para manuseio.

Deverá ser apresentado no prazo máximo de três dias uteis, três pares para amostra do produto nos tamanhos 22-30-38 juntamente com as amostras deverão ser entregues laudos acima descritos, para aferição da qualidade do



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

produto. A ausência da entrega de algum item ou entrega em desacordo com o edital ficara a empresa automaticamente desclassificado

**3. A CONTRATADA** deverá entregar os itens licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra, expedida pelo CONTRATANTE, NO ENDEREÇO E ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

a) Prefeitura municipal de Tijucas do Sul/PR: Rua XV de Novembro nº 1458-Centro.

b) O horário determinado para entrega será das 8:00 às 17:00 horas, de Segunda a sexta-feira.

4. No ato do recebimento das mercadorias constantes das especificações, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos. Os produtos que não atenderem às especificações definidas serão devolvidos imediatamente à CONTRATADA para substituição, com o frete para entrega, às suas expensas.

5. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes neste termo de referência, ficando esclarecido que correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) A contratada obriga-se a:

b) Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e com prazo de validade de, no mínimo, de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do produto.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

- c) O objeto licitado deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da redação da rede de assistência técnica autorizada.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o prazo máximo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeito ou não conformidades.
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- g) Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) A contratante obriga-se a:
- b) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário.
- c) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador).
- e) Efetuar o pagamento no prazo e condição previstos.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**8. MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

a) Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

a) Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 8.666/93.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**ANEXO II**

**(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº A e B).**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., Inscrição Estadual sob nº..... e Inscrição Municipal sob nº ....., representada neste ato por seu (qualificação do outorgante), Sr....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e CPF nº....., nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr. ...., Portador da Cédula de Identidade RG n.º..... CPF n.º....., a quem confere amplos poderes para representar a esta empresa perante a Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, no que se referir ao PREGÃO N.º 55/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO PRESENCIAL, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante. A presente Procuração é válida até o dia .....

.....  
(Local e data)

.....  
Assinatura do Representante Legal

**\*OBS 1:** Na assinatura do outorgante no que concerne, exclusivamente, ao instrumento de mandato formalizado por ato (documento) particular, deverá ser reconhecido firma.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**ANEXO III**

(Processo Licitatório nº 55/2017, modalidade Pregão)

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Ref.: PREGÃO nº 55/2017

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº ....., declara, que até a presente data, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade - (UF), ..... de..... de 2017.

---

(Nome do representante legal)



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Edital de Pregão Presencial nº 55/2017

**(Micro ou Pequena Empresa deve estar fora dos envelopes)**

Pela presente, a proponente \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_, nº \_\_, DECLARA que, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Razão social

---

Assinatura do Representante Legal



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**ANEXO V**

**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. xx/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2017**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Tijucas do Sul/PR, são registrados os preços para a eventual aquisição, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.584/0001-21, com sede e foro em Tijucas do Sul, Estado do Paraná, na Rua XV de Novembro, nº 1458, nesta ato representado pelo Sr. Antônio César Matucheski, prefeito Municipal e a empresa \_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede estabelecida a Rua \_\_\_\_\_, Nº\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ – (UF), CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, em decorrência da homologação do processo licitatório nº 43/2017, modalidade Pregão Presencial, para Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

O Objeto da presente ata trata do Registro de Preços para a aquisição **UNIFORMES ESCLARES, MEIAS E TÊNIS PARA ATENDER A DEMANDA DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR**, conforme anexo único desta ata.

**CLÁUSULA SEGUNDA-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) empenhar recursos necessários, na assinatura deste contrato, garantindo o pagamento da nota fiscal em dia;
- b) publicar o extrato do contrato no Órgão de Publicação do Município.





Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga ainda a:

- a) Executar o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada e de acordo com o Termo de referência da respectiva licitação;
- b) Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto executado, nos termos Código Civil;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;
- f) Os itens registrados objeto deste PREGÃO serão executados nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência da Ata, sem qualquer despesa adicional.
- g) Os itens registrados objeto deste PREGÃO deverão ser entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis de sua entrega.
- h) Em caso de não aceitação do lote objeto deste pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo ou substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções da Lei n. 8.666/1993.

i) Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções na Lei n.8.666/1993.

j) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na própria Ata de Registro de Preços, bem como nos contratos dela decorrentes.

k) O objeto deste pregão será executado de acordo com os pedidos formalizados através da Ordem de Compra, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais e Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, nos locais, horários e prazos determinados.

l) Entregar no Prazo de 5 (cinco) dias úteis os materiais requisitados.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

b) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos previstos em lei;

c) Fiscalizar a sua execução, diretamente, através de profissional designado;

d) Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado;

#### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor certo e ajustado de R\$ ....., sendo os valores unitários conforme descrito no anexo único desta ata.

Os pagamentos serão realizados por depósito na conta corrente indicada pela empresa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a entrega da nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela futura contratada.



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

A(s) nota(s) fiscal(is) que for(em) apresentada(s) com erro será(ão) devolvida(s) ao contratado para retificação e reapresentação, acrescentando-se ao prazo para pagamento desta cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

O prazo da presente ata inicia-se na data de sua assinatura e tem vigência por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SETIMA - – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

As despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº:

XXXXX

CLÁUSULA OITAVA -DAS PENALIDADES À CONTRATADA

O atraso injustificado no cumprimento de qualquer obrigação decorrente do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,2% sobre o valor total do contrato;
- b) Atraso superior a 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,4% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Tijuca do Sul.

Parágrafo segundo: Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município de Tijuca do Sul poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, cumuladas ou não às seguintes sanções:

- c) Advertência por escrito, quando o Contratado deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do objeto contratado/licitado;



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

d) Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a falta for em decorrência ao não atendimento da solicitação de correção apontadas pela advertência escrita

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Tijucas do Sul pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese em que o Contratado, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante o Município de Tijucas do Sul.

Caso a multa não seja cobrada na forma prevista, deverá ser recolhido no Serviço de Tributação deste Município, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado nesta ata ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Município de Tijucas do Sul.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir a presente ata unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A rescisão da presente ata poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DA ATA



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

A declaração de nulidade desta ata opera retroativamente impedindo os atos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que está houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO

A presente Ata fica vinculada ao Pregão nº 55/2017 sendo obrigatório, às partes, manter durante todo o período de vigência desta Ata às condições de qualificação apresentadas na fase respectiva do certame licitatório.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente Ata rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

Os casos omissos serão analisados de acordo com a Lei 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes a matéria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ENCARGOS

A despesa, decorrente dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, ficarão a cargo da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A futura ata poderá ser alterada, mediante termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

ou supressões de até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Se o motivo para a alteração contratual for apontada pelo contratado, o mesmo deverá formalizar pedido e encaminhar ao Protocolo do Município, e somente poderá executar tais alterações, se aprovado pelo ordenador da despesa do Município e formalizado através de Termo Aditivo.

E se o motivo da alteração contratual for apontada pelo Município, da mesma forma, o contratado somente poderá executar as alterações, após formalização de Termo Aditivo.

O Termo de Aditivo deverá ser elaborado antes do vencimento do prazo desta ata de registro de preços, sob pena de nulidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Foro competente**

Fica eleito o Foro da Comarca de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, como competente para dirimir questões decorrentes deste ajuste, renunciando as partes a outro qualquer por mais competente que seja.

E, assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento da presente Ata, firmam-na em três (3) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas adiante assinadas.

Tijucas do Sul/PR, \_\_\_\_\_ de 2017

---

Município de Tijucas do Sul/PR

Antônio César Matucheski

Prefeito Municipal

Contratante



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

---

(contratada)

Testemunhas:

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

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

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



Departamento de Licitações e  
Compras  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

**Anexo VI**

(Este documento deverá ser apresentado fora dos ENVELOPES).

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

À ... (indicação do órgão licitante)  
... (indicação da Cidade e Estado)

REF ao Pregão nº 55/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social), inscrita no CNPJ sob n. .... e com sede no endereço. .... Cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 55/2017, cujo o objeto é Registro de preços para aquisição de **UNIFORMES ESCLARES, MEIAS E TÊNIS PARA ATENDER A DEMANDA DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR**, em quantidades estimadas constantes do Termo de Referência do Anexo I deste Edital, da Prefeitura do Município de Tijucas do Sul/PR e suas secretarias.

---

(Local e data)

---

(Representante Legal)