

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2022
PROCESSO N.º 308/2022

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte**, visando à aquisição do objeto abaixo especificado, conforme demanda das Secretarias e Departamento do Município, por meio do processo administrativo n.º 6.207/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal n.º 8.574 de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal n.º 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - www.gov.br/compras, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 13 DE SETEMBRO DE 2022.

1.3 - Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, n.º 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.gov.br/compras. Demais informações, fones: (46) 3220-1541/1532, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município, conforme quantidades e especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência e Anexo V – Memorial Descritivo**, partes integrantes deste Edital, para todos os fins e efeitos.

2.2. JUSTIFICATIVA

2.2.1 - Justificamos esta contratação, em razão de que a administração proporcionará uma vestimenta padronizada para o melhor desenvolvimento das atividades de seus servidores, como por exemplo, servidores lotados na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, Limpeza Pública, Departamento de Trânsito – DEPATRAN, Iluminação Pública, etc. Além da padronização, o uso dos uniformes facilitará a identificação dos servidores dos estabelecimentos, como também, em decorrência de exigências legais pelos órgãos de fiscalização do trabalho.

2.2.2 - Uma equipe uniformizada consegue transmitir a própria imagem da instituição em termos de organização, asseio, segurança e confiança, podendo representar um diferencial no atendimento a população em geral.

2.2.3 - O conceito da uniformização sugere algo além de uma simples opção, pois institui um estilo que pode determinar o comportamento no ambiente corporativo. Em tempos onde o código de vestimenta foi perdido para o "vale tudo", cresce a cada dia a solicitação de palestras, onde o consultor de imagem orienta os colaboradores a se vestir adequadamente indiferentemente de qual instituição pertença.

2.2.4 - O fato de o objeto possuir uma vida útil estimada de um ano, aliado a substituição e transferência regular de servidores, exige que se mantenha um instrumento de reposição contínua dos uniformes, de maneira que a identidade visual do Município permaneça.

2.2.5 - Os uniformes esportivos serão utilizados por atletas de diversas modalidades que representam o município em competições, bem como, em atividades desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Lazer. Os demais uniformes poderão ser utilizados nos projetos e eventos desenvolvidos pelo município.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1 - Os itens relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento da necessidade das secretarias conforme planilha de quantidade estimada anexada ao processo.

3.2 - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.gov.br/compras.

4.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

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

4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles incurso nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

4.4.6 - Aqueles que constem no Cadastro de empresas inidôneas no Tribunal de Contas da União, no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

4.4.7 - Aqueles que contem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas.

4.4.8 - Aqueles que constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.5 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em editais e seus anexos.

4.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 - O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

5.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

5.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

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

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

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

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item e/ou total, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

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

7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

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

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, "a".

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1**, **7.13.2**, **7.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação de todos os documentos.

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024/2019).

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

9.3 - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de itens, conforme segue:

9.3.1 - Itens 01 a 100: destinados à participação exclusiva de ME e EPP.

9.3.2 - Itens 101 a 103: destinados à ampla concorrência.

9.4 - Na hipótese de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.5 - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de ampla participação de empresas em geral.

9.6 - Para os itens de ampla participação, e havendo empate ficto haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.6.1 - Na hipótese de não haver lances após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.6.

9.7 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

10.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

10.2 - Caso seja necessário, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares desde que, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

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

10.2.3 - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens vencidos, incluindo a marca, quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

10.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante e sua conseqüente exclusão do processo.

11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 - Como condição para celebração contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **três dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da(s) adjudicatária(s).

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14. DOS LOCAIS, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, OBSERVAÇÕES GERAIS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada mediante de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinadas.

14.2 - A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia.

14.3 - Para os itens 89 ao 100 uniformes destinados ao Departamento de Trânsito – DEPATRAN, deverá ser observado o memorial descritivo conforme Anexo V.

14.4 - A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho.

14.5 - Após a aprovação da amostra pela Secretaria solicitante, a Contratada terá um **prazo de até 20 (vinte) dias**, para efetuar a entrega total dos itens solicitados na Nota de Empenho, no local indicado nesta, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

14.5 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

14.5.1 - Provisoriamente: Iniciará no momento da entrega e terminará em até 05 (cinco) dias, após o recebimento do item e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada bem como, se o produto não apresenta pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos e estejam de acordo com a especificação do objeto e proposta apresentada.

14.5.2 - Definitivamente: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de:

14.5.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e da qualidade do material utilizado e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

14.5.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

14.5.3 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os uniformes foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

14.5.4 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93).

14.5.5 - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

14.5.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.5.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de confecção/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

14.6 - O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal do contrato.

15.2 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.3 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.4 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 15.3.

15.5 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.6 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

15.7 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

16.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

16.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

16.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

18.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

18.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

18.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

18.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1- Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua 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 na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

20.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo

primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

20.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato de Preços.

20.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

20.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

21.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, desde que haja fundamentada dúvida quanto à autenticidade.

21.4 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site www.gov.br/compras e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

21.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.18 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

21.19 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

21.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

21.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

21.24.2 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços

21.24.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.24.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

21.24.5 - ANEXO V - Memorial Descritivo.

Pato Branco, 25 de agosto de 2022.

Robson Cantu
Prefeito

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme demanda das Secretarias e Departamento do Município.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município, conforme quantidades e especificações abaixo:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	2.210	Un	Boné em tecido brim, cor a definir, com bordado frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.	35,64	78.764,40
2	804	Un	Boné em tecido brim, cor a definir, com serigrafia 05 cores frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.	36,62	29.442,48
3	216	Un	Calça de proteção uniforme operacional modelo 1/2 elástico no cós, bolsos chapados, bolsos cargo, fechamento por botão, costura reforçada, cor cinza.	106,90	23.090,40
4	433	Un	Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	102,54	44.399,82
5	290	Un	Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	73,92	21.436,80
6	251	Un	Camisa Gola Polo Feminina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de a largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem	67,74	17.002,74

			acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas.		
7	255	Un	Camisa Gola Polo Masculina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas.	68,27	17.408,85
8	1.016	Un	Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, cor a definir, manga curta, gola decote V, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	51,66	52.486,56
9	212	Un	Camiseta de malha Piquet, modelo baby look feminina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.	61,00	12.932,00
10	320	Un	Camiseta de malha Piquet masculina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado no bolso brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.	65,17	20.854,40
11	250	Un	Camiseta de malha Piquet Inglês, gola polo, 53% algodão, 47% poliéster, manga curta, cor gelo, gola sendo do mesmo tecido; gola na cor azul royal. Serigrafia da logo da Secretaria ou departamento no lado esquerdo do tórax (peito). Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	66,22	16.555,00
12	842	Un	Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	58,68	49.408,56
13	942	Un	Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	58,68	55.276,56

14	548	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas, com brasão.	53,35	29.235,80
15	1.580	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	50,53	79.837,40
16	778	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir, gola decote V, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	52,76	41.047,28
17	262	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	50,66	13.272,92
18	892	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	50,75	45.269,00
19	1.062	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	50,53	53.662,86
20	1.082	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanhos: 08 a 16; PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente, costas e nas duas mangas.	49,87	53.959,34
21	362	Un	Camiseta em 100% poliéster, com impressão digital (sublimação) em cores, conforme arte definida pelo solicitante, com preenchimento total na frente e nas costas da camiseta e nas mangas, sem perder a fidelidade dos detalhes ou da cor da imagem. Tamanhos PP/P/M/G/GG/GGX.	65,83	23.830,46
22	512	Un	Camisete feminino em tecido tricolore com elastano, com botões na parte frontal, manga curta. Cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir. Confeccionada, sob medida, necessário tirar medidas.	87,93	45.020,16
23	30	Un	Coletes operacionais para identificar a equipe de fiscalização, 100% tassel, fechamento em zíper, com dois bolsos frontais. Brasão do Município na parte da frente e escritas nas costas. Tamanhos PP/P/M/G/GG. Cor a definir.	106,30	3.189,00
24	560	Un	Jaleco em seletel branco, com dois bolsos frontais, fechamento por zíper, sem manga, com cinto somente atrás, com um frizo azul nos bolsos e dois frizos no ombro, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Educação Infantil. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.	100,67	56.375,20
25	560	Un	Jaleco em seletel sem manga, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor a definir e um pequeno bolso acima do lado esquerdo do frizo em cor a definir com logomarca bordada, do lado direito o brasão do município bordado, fechamento com zíper em cor definir, com aplicação de serigrafia nas costas e com cinto. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Pessoal Docente.	99,42	55.675,20
26	372	Un	Jaleco em seletel com dois bolsos frontais, fechamento por quatro botões, cor a definir, sem manga, com frizo de cor diferente nos bolsos e cava, com aplicação de bordado ou serigrafia e o	99,42	36.984,24

			logotipo na frente. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.		
27	322	Un	Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.	151,86	48.898,92
28	127	Un	Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	151,86	19.286,22
29	227	Un	Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	152,58	34.635,66
30	110	Un	Macacão de tecido em Brim com manga longa, cor única a definir, com abertura frontal, com fechamento por botões. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos atrás. Aplicação de serigrafia, logotipo na frente pequeno e atrás grande. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G./GG/GGX.	204,96	22.545,60
31	80	Un	Camisa Gola Polo Masculina: tecido poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Pessoal do Transporte da SMS.	71,99	5.759,20
32	80	Un	Camisa masculina modelo tradicional em tecido tricoline sem elastano, com botões na parte frontal, manga curta. Cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir. Confeccionada sob medida. Pessoal do Transporte da SMS.	110,51	8.840,80
33	200	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico,	170,20	34.040,00

			com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor verde água e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, tem tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor verde água, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estampa com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA 24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.		
34	400	Un	Gorro cirúrgico feminino em tecido de tricoline 100% algodão, com ribana dupla 100% poliéster em toda circunferência, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a definir. O gorro deverá receber estampa com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na ribana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	42,78	17.112,00
35	400	Un	Gorro cirúrgico masculino em tecido de tricoline, 100% algodão, com bandana e amarração na parte de trás, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a escolher. O gorro deverá receber estampa com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na bandana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	45,40	18.160,00
36	20	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo. Modelo longo acinturado com gola padre. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Odontologia.	134,76	2.695,20
37	20	Un	Jaleco masculino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo, com gola padre. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Odontologia.	135,90	2.718,00
38	300	Un	Macacão longo em tecido de nylon resinado, hidropelente, com capuz, mangas longas, não é descartável, mas sim lavável. Resistente ao processo de lavanderia, tecido 100% poliéster com ribana nos punhos e tornozelos. Capuz com elástico na abertura da face. Fechamento do macacão deve ser frontal com zíper. Tamanhos disponíveis no P/M/G/GG/EXG. Na cor branca ou bege.	118,35	35.505,00
39	160	Un	Capa para tablet 10 polegadas. Material: couro na cor azul royal, revestido em tecido acoplado, com acabamento em viés gorgurão preto com fechamento em zíper 06. Dimensões: Suportar tablets de até 10 polegadas: 29 x 20 x 2,5 cm.	45,47	7.275,20

40	100	Un	Mochila para Agente Comunitário de Saúde, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Saúde da Família e com o dizer "Agente Comunitário De Saúde".	142,25	14.225,00
41	604	Un	Necessaire para higiene. Bolsa nylon 600, modelo canoa, medidas aproximadas 21 x 11 x 06 cm, sem divisão, sem revestimento e fechamento com zíper, com alça lateral em nylon, contendo logo colorido e texto a escolher.	30,88	18.651,52
42	200	Un	Camiseta esportiva manga curta gola polo. Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola polo industrializada com material de grande qualidade com reforço nas partes de trás (cobertura de gola) e frente com 2 botões. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira.	71,33	14.266,00
43	400	Un	Camiseta esportiva manga curta para prática de futebol, futsal, handebol, etc. Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: redonda ou V com reforço nas partes de trás (cobertura de gola). Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira.	70,28	28.112,00
44	100	Un	Calça agasalho esportivo. Em tecido malha Bariloche felpado (100% poliéster) gramatura 360m ² , tamanho adulto (PP ao EXGG). Bolso: 2 bolsos, na lateral junto a costura. Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elástiqueira e travete para evitar que desmanche as costuras.	113,75	11.375,00
45	150	Un	Calção esportivo para modalidades de vôlei,	70,75	10.612,50

			atletismo. Em tecido dry fit ou dry spot (100% poliéster, gramatura 120, tamanho infante juvenil (2 ao 14). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Barra perna: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elastiqueira e travete para evitar que desmanche as costuras.		
46	400	Un	Calção esportivo para modalidades de vôlei, atletismo. Em tecido dry fit ou dry spot (100% poliéster) gramatura 120, tamanho adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total, conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Barra perna: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elastiqueira e travete para evitar que desmanche as costuras.	70,75	28.300,00
47	154	Un	Jaqueta agasalho esportivo. Em tecido malha Bariloche felpado (100% poliéster) gramatura 360m ² , tamanho adulto (PP ao EXGG). Zíper: zíper de nylon com fechamento desde a barra ao final da gola, com cor semelhante a da jaqueta. Barra do corpo/ manga: com punho com 5,5 cm de largura em ribana. Bolso: 2 bolsos, na lateral junto a costura. Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: aproximadamente 7 cm de largura com reforço nas partes de trás (cobertura de gola).	153,29	23.606,66
48	300	Par	Meião liso composição 88% em poliamida, 10% em poliéster e 2% em elastano. Barra dobrável, canelada e flexível. Reforço no calcanhar e na ponta do pé. Parte interna do pé mais felpuda e densa do que o normal, cor a definir.	12,93	3.879,00
49	20	Un	Regatas esportivas nadador para vôlei de praia. Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) infante juvenil (Tam 2 ao 14). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira. Barra do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Acabamento mangas: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira. Modelagem com corte anatômico.	66,50	1.330,00
50	20	Un	Regatas esportivas nadador para vôlei de praia.	66,50	1.330,00

			Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (Tam PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira. Barra do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Acabamento mangas: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira. Modelagem com corte anatômico.		
51	50	Un	Regatas esportivas de atletismo. Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (Tam PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira. Barra do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Acabamento mangas: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira.	66,50	3.325,00
52	50	Un	Regatas esportivas de atletismo. Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) infante juvenil (Tam 2 ao 14). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira. Barra do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Acabamento mangas: com viés aplicado com 2 costuras em máquina galoneira.	66,50	3.325,00
53	100	Un	Shorts esportivo de lycra. Em tecido Lycra Performance Lenatex, tamanho adulto (PP ao EXGG). Para prática de vôlei, handebol, etc. Desenhos: em serigrafia podendo conter número e uma logo. Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Barra perna: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Cós alto no mesmo material da peça travete para evitar que desmanche as costuras.	59,00	5.900,00
54	100	Un	Shorts esportivo de lycra. Em tecido Lycra Performance Lenatex, tamanho infante juvenil (2 a 14). Para prática de vôlei, handebol, etc. Desenhos: em serigrafia podendo conter número e uma logo. Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Barra perna: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Cós alto no mesmo material da peça travete para evitar que desmanche as costuras.	59,00	5.900,00
55	6	Un	Jaleco em seletel, sem bolso, sem gola,	91,05	546,30

			fechamento por quatro botões, em cor branca, manga curta, com aplicação de bordado brasão e o logotipo pequeno na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.		
56	50	Un	Camiseta gola polo, tecido em Piquet Light, cor a definir, manga curta, com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.	70,53	3.526,50
57	25	Un	Jaqueta básica com punhos de malha, zíper, vista com botões, matelassê no forro e bolsos embutidos; com brasão, bordado 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.	147,41	3.685,25
58	50	Un	Coletes para identificação de equide de Fiscalização, em tecido gabardine, com dois bolsos frontais, fechamento em zíper, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.	100,00	5.000,00
59	500	Un	Avental escolar em tecido, com abertura lateral, de amarrar, com serigrafia 5 cores, tamanhos P/M/G. Educação e Cultura.	72,04	36.020,00
60	30	Un	Camisa masculina, modelo tradicional, em tecido tricoline sem elastano, com botões na parte frontal, manga longa. Cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir. Confeccionada sob medida. Desenvolvimento Econômico.	105,21	3.156,30
61	500	Un	Camiseta manga curta, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.	73,55	36.775,00
62	500	Un	Camiseta manga longa, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.	71,13	35.565,00
63	500	Un	Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 01 (um) bolso na parte	87,76	43.880,00

			de trás, e com faixas refletivas nas pernas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.		
64	250	Un	Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	143,00	35.750,00
65	485	Un	Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás. Aplicação de faixas refletivas nas pernas. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	104,74	50.798,90
66	50	Un	Jaleco temático de mulher maravilha. Em oxfordine, acinturado, parte superior vermelha com estampa de mulher maravilha, manga longa, punho em ribana azul, faixa amarela na cintura, parte inferior (da cintura para baixo) azul que imita uma saia com 3 estrelas brancas estampadas. Fechamento por quatro botões mais à esquerda. Estampa nas costas da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco. Acompanha touca cirúrgica da mulher maravilha em azul com estrelas, e barrado vermelho e amarelo com estrela vermelha bordada na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.	128,26	6.413,00
67	50	Un	Jaleco temático de super homem. Em oxfordine, em azul royal, com estampa de super homem, manga longa, punho em ribana azul, faixa amarela na cintura, que imita o cinto do super homem e parte de baixo da faixa em tecido vermelho (da cintura para baixo). Fechamento por 6 botões mais à esquerda. Capa vermelha nas costas com estampa da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco. Acompanha touca cirúrgica do super homem, em azul e vermelho com bordado na frente do super homem. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.	133,26	6.663,00
68	200	Un	Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.	57,47	11.494,00
69	200	Un	Camiseta, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.	57,47	11.494,00
70	200	Un	Jaleco em tergal com poliéster, acinturado, com dois bolsos frontais, fechamento por quatro botões, cor azul royal, sem manga, com frizo de outro tom nos bolsos e cava, com aplicação de serigrafia do logotipo da Secretaria de Saúde na frente e o logotipo da Saúde da Família e escrito Agente Comunitário de Saúde grande nas costas. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/ EXGG. Saúde.	108,62	21.724,00

71	100	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca da Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões. Modelo longo acinturado com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.	120,19	12.019,00
72	50	Un	Jaleco masculino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões, com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.	123,05	6.152,50
73	50	Un	Capa almofadada para balança pediátrica (bebês). Sem/com aba de encaixe na concha da balança onde fica a criança. Confeccionada em espuma, coberta por tecido e coberta por plástico. Higienizável. Tamanho da concha: 50 x 35 cm (sem as abas). Saúde.	74,13	3.706,50
74	52	Un	Capa para notebook. Tamanho: Comprimento x Altura x Largura: 38 cm x 27 cm x 2 cm. Composição: neoprene. Para notebook de 15.6", com zíper reforçado, 2 alças para transporte e com um bolso. Com compartimento externo para objetos. Saúde.	43,36	2.254,72
75	200	Par	Mangas com proteção UV para proteção de braços para visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde. Contendo um par. Proteção UV. Cor de pele. Masculino/Feminino. Material extremamente elástico. Comprimento: aproximado: 30cm / 12 polegadas. Material: fibra elástica de poliéster. Saúde.	40,35	8.070,00
76	100	Un	Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho em ribana resistente, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais, cor azul. Aplicação de serigrafia logotipo na frente com logo da Secretaria de Saúde e atrás grande com o logo da Saúde da Família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXG. Saúde.	141,33	14.133,00
77	100	Un	Jaqueta com tecido seletel, com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho em ribana resistente, cor azul. Aplicação de serigrafia logotipo na frente com logo da Secretaria de Saúde e atrás grande com o logo da Saúde da Família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXG. Saúde.	142,17	14.217,00
78	120	Un	Camisa confeccionada em tecido Elaston (composição de 67% poliéster, 28% algodão e 5% elastano), com 02 (dois) bolsos na frente, com lapela e botão, lapela sobre o ombro do mesmo tecido, com casa e botão, manga longa, gola normal. Bordados na manga esquerda do logotipo do DEPATRAN e no tórax (peito) lado esquerdo o brasão do município de Pato Branco, tórax (peito) lado direito o nome do servidor bordado no próprio tecido. Tamanho sob medida, modelo a disposição no DEPATRAN, masculino e feminino.	94,63	11.355,60

79	120	Un	Camisa confeccionada em tecido Elaston (composição de 67% poliéster, 28% algodão e 5% elastano), com 02 (dois) bolsos na frente, com lapela e botão, lapela sobre o ombro do mesmo tecido, com casa e botão, manga curta, gola normal. Bordados na manga esquerda do logotipo do departamento e no tórax (peito) lado esquerdo o brasão do município de Pato Branco, tórax (peito) lado direito o nome do servidor bordado no próprio tecido. Tamanho sob medida, modelo a disposição no DEPATRAN, masculino e feminino.	93,53	11.223,60
80	130	Un	Camisa polo em malha Piquet Inglês, 53% algodão, 47% poliéster, cor azul mônaco jui, manga longa, com abertura e gola sendo do mesmo tecido, com lapela sobre o ombro direito. Bordados na manga esquerda logo do DEPATRAN, tórax (peito) esquerdo brasão do município, manga direita brasão do município, tórax (peito) com bolso bordado o nome do servidor. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	69,53	9.038,90
81	120	Un	Calça esporte fino feminina de tecido com elastano em Two Way - social, cor única a definir. Calça reta, sem punho com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos falsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão, confeccionada sob medida. Costuras reforçadas em toda a peça. DEPATRAN.	123,04	14.764,80
82	120	Un	Calça esporte fino masculina de tecido com elastano em Two Way - social, cor única a definir. Calça reta, sem punho com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos falsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão, confeccionada sob medida. Costuras reforçadas em toda a peça. DEPATRAN.	124,04	14.884,80
83	60	Un	Cinto confeccionado em polipropileno (nylon), cor preta, acompanhado por uma fivela de metal. A fivela é composta por duas presilhas articuladas em seu interior, permitindo a fixação da fita do cinto e também o seu fechamento. Em sua utilização, a sobra do cinto após a regulagem fica por baixo da fita. Dimensões aproximadas: Cinto: largura: 3,3 cm, espessura: 0,2 cm e comprimento: 1,20 m. Fivela: largura: 3,6 cm, comprimento: 6 cm e altura: 6 cm. DEPATRAN.	50,20	3.012,00
84	127	Un	Jaqueta (meia estação) na cor preta, forro telinha com bolso nas laterais, um bolso interno, zíper na frente (modelo Polícia Militar). Bordados: manga lado esquerdo logotipo do DEPATRAN, tórax (peito) lado esquerdo brasão do município, manga lado direito bandeira do município, tórax (peito) lado direito velcro pregado, com nome do servidor bordado no próprio tecido. Tamanho: sob medida. Modelo a disposição no DEPATRAN (feminino e masculino).	153,33	19.472,91
85	177	Un	Jaqueta/Japona (inverno) na cor preta, forrada, com bolso nas laterais, um bolso interno, zíper na frente, modelo Flight Jacket CWU 100 % nylon (modelo Polícia Militar). Bordados: manga lado esquerdo logotipo da secretaria ou departamento, tórax (peito) lado esquerdo brasão do município, manga lado direito bandeira do município, tórax (peito) lado direito velcro pregado, com nome do	225,60	39.931,20

			servidor bordado no próprio tecido. Tamanho: sob medida (feminino e masculino). DEPATRAN, Aeroporto, Ciência e Tecnologia.		
86	50	Un	Pochete em nylon amassado, com logotipo do DEPATRAN na frente (bolso) em serigrafia 04 cores, cinto e zíper na cor preta e engate (feche) de 04 cm. Modelo a disposição no DEPATRAN.	144,76	7.238,00
87	130	Un	Boné na cor branca, com regulador em velcro, com brasão da prefeitura e logotipo da secretaria ou departamento na frente e laterais. Tamanho: único. Modelo a disposição no DEPATRAN (feminino e masculino).	33,78	4.391,40
88	200	Un	Boné Agente de Trânsito. Confeccionado em tecido Rip-Stop 70% poliéster e 30% algodão, cor pantone 11-0601 TPX com pala ajustável através de regulador plástico com 2cm de largura; copa côncava, composto por seis seções, todas de formato triangular, sendo todo o conjunto costurado nas suas partes em ponto reto, tendo pesponto em ambos os lados da costura na face externa da copa, bem como um passante sobre as costuras internas de 15 mm de largura em material próprio para acabamento; pala costurada e afixada sobre as duas superfícies de uma alma (armação) plástica de 1 mm de espessura; alma plástica possuindo curvatura correspondente ao interior do gorro, tendo 90 mm de raio, com a sua borda externa iniciando-se a 20 mm da costura de ligação da parte frontal com as partes laterais, em ambos os lados, e largura máxima de 100 mm, tendo a borda externa com desenho em curvas e retas sem descontinuidade de concordância; acabamento interno com viés na cor preta; carneira com 25 mm de largura ao longo de toda a base interna do gorro; parte frontal possuindo base de 197 mm, tendo seu ponto mais alto relativo à base do gorro acabado de 90 mm e o início de sua curvatura a 38 mm da base; as partes laterais formam um triângulo isóscele com 100 mm de base e 165 mm de altura; e as partes posteriores possuem formas semelhantes às das partes laterais. Etiqueta de composição deve apresentar, obrigatoriamente, as informações ao consumidor: nome, razão social ou marca registrada e CNPJ, país de origem, nome das fibras ou filamentos, tratamento e cuidados para conservação, indicação de tamanho ou dimensão. As indicações devem ser feitas de maneira clara, permanente e indelével. Informações sobre o tratamento e cuidados para a conservação são obrigatórias e devem estar de acordo com a norma ISO 3758:2005, regulamento técnico sobre etiquetagem aprovado pela resolução nº 02/2008 do CONMETRO. Centralizado na parte frontal está bordado o Brasão institucional Agente de Trânsito, com dimensões 5 cm de altura x 7 cm de largura, nas cores originais e alta resolução, isento de qualquer defeito no processo de silkscreen. A peça deverá ser embalada individualmente e acondicionada em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado, a fim de garantir as condições que	48,94	9.788,00

			preservem as características do produto.		
89	30	Un	Colete Refletivo, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	262,83	7.884,90
90	30	Un	Camiseta manga longa UV50+, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	114,33	3.429,90
91	30	Un	Calça manutenção, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	222,53	6.675,90
92	15	Un	Camiseta 50/50, manga longa, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	106,67	1.600,05
93	15	Un	Camiseta 50/50, manga curta, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	83,93	1.258,95
94	60	Par	Coturno tático impermeável cano curto, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	801,00	48.060,00
95	47	Un	Camisa polo feminina manga curta, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	150,58	7.077,26
96	47	Un	Camisa polo masculina manga curta, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	150,58	7.077,26
97	47	Un	Camisa manga longa unissex, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	232,98	10.950,06
98	47	Un	Camisa manga curta unissex, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	232,98	10.950,06
99	37	Un	Pulôver, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	345,67	12.789,79
100	37	Un	Jaqueta Nylon, conforme memorial descritivo. DEPATRAN	483,00	17.871,00
101	1.000	Un	Bata cirúrgica para vestuário hospitalar, corte reto, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul royal, de manga longa com punho em ribana 97 % poliéster e 3 % elastano na mesma cor do tecido, amarração no pescoço e cintura, cinto preso ao capote para evitar perda. Tamanhos PP/P/M/G/GGX. Deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	121,60	121.600,00
102	800	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor a definir e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga longa com punho em ribana 97% poliéster e 3% elastano na mesma cor do tecido, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor a definir. A calça e a camisa deverão receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG/EXG. Saúde.	181,00	144.800,00
103	800	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul celeste e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor azul celeste, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser	170,80	136.640,00

			estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.		
Total.....				R\$ 2.464.837,22	

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1.1 - Justificamos esta contratação, em razão de que a administração proporcionará uma vestimenta padronizada para o melhor desenvolvimento das atividades de seus servidores, como por exemplo, servidores lotados na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, Limpeza Pública, Departamento de Trânsito – DEPATRAN, Iluminação Pública, etc. Além da padronização, o uso dos uniformes facilitará a identificação dos servidores dos estabelecimentos, como também, em decorrência de exigências legais pelos órgãos de fiscalização do trabalho.

3.1.2 - Uma equipe uniformizada consegue transmitir a própria imagem da instituição em termos de organização, asseio, segurança e confiança, podendo representar um diferencial no atendimento a população em geral.

3.1.3 - O conceito da uniformização sugere algo além de uma simples opção, pois institui um estilo que pode determinar o comportamento no ambiente corporativo. Em tempos onde o código de vestimenta foi perdido para o "vale tudo", cresce a cada dia a solicitação de palestras, onde o consultor de imagem orienta os colaboradores a se vestir adequadamente indiferentemente de qual instituição pertença.

3.1.4 - O fato de o objeto possuir uma vida útil estimada de um ano, aliado a substituição e transferência regular de servidores, exige que se mantenha um instrumento de reposição contínua dos uniformes, de maneira que a identidade visual do Município permaneça.

3.1.5 - Os uniformes esportivos serão utilizados por atletas de diversas modalidades que representam o município em competições, bem como, em atividades desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Lazer. Os demais uniformes poderão ser utilizados nos projetos e eventos desenvolvidos pelo município.

3.2 - JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ESTIMADA

3.2.1 - Os itens relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento da necessidade das secretarias conforme planilha de quantidade estimada anexada ao processo.

3.2.2 - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

3.3 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14

3.3.1 - Após a coleta dos orçamentos verificou-se que há 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, capazes de cumprir com as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, porém, não poderá haver a divisão por cotas de participação, conforme Lei Complementar n.º 147/2017.

3.3.2 - Justificando a não aplicação de cotas, por mais que o descritivo informado atende a diversos fornecedores, referente à confecção dos conjuntos de pijama cirúrgico e bata cirúrgica não é viável que o mesmo seja adquirido/produzido por mais de uma empresa, justificando a busca pela padronização, celeridade na entrega e eficiência, ao ser realizada por mais de uma empresa poderá ocasionar diferenciação de tom, textura, modelo, tamanho, dentre outros, prejudicando a aparência e o padrão utilizado no local, poderia ainda sofrer prejuízo na entrega sendo entregue em diferentes datas. Dificultando o controle e administração em mais de uma ata, a administração está primando pela qualidade e praticidade. Sendo assim, se faz necessária que para os itens 101, 102 e 103, não haja cotas, considerando o exposto.

4. DOS LOCAIS, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, OBSERVAÇÕES GERAIS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada mediante de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinadas.

4.2 - A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia.

4.3 - Para os itens 89 ao 100 uniformes destinados ao Departamento de Trânsito – DEPATRAN, deverá ser observado o memorial descritivo conforme Anexo V.

4.4 - A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho.

4.5 - Após a aprovação da amostra pela Secretaria solicitante, a Contratada terá um prazo de até 20 (vinte) dias, para efetuar a entrega total dos itens solicitados na Nota de Empenho, no local indicado nesta, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

4.5 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo [73](#), inciso [II](#) e seus [parágrafos](#), da Lei nº [8.666/1993](#), e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.5.1 - Provisoriamente: Iniciará no momento da entrega e terminará em até 05 (cinco) dias, após o recebimento do item e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada bem como, se o produto não apresenta pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos e estejam de acordo com a especificação do objeto e proposta apresentada.

4.5.2 - Definitivamente: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de:

4.5.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e da qualidade do material utilizado e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

4.5.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.5.3 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os uniformes foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

4.5.4 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93).

4.5.5 - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

4.5.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de confecção/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

4.6 - O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em

consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

5.3 - Fornecer o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e proposta apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.4 - A entrega dos produtos deverá ser realizada nos prazos e local estabelecidos pelo município e deverão atender a todas as condições estabelecidas no Edital.

5.5 - Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

5.6 - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação.

5.7 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.8 - Responsabilizar-se por todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

5.9 - Responsabilizar-se pelo transporte e a descarga dos produtos nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.10 - Será de responsabilidade da Contratada, a realização de ajustes nos uniformes, sem custo adicional para a Contratante.

5.11 - Apresentar as peças isentas de qualquer defeito que comprometam sua apresentação: limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos, sob pena de devolução dos produtos e aplicação das penalidades.

5.12 - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

5.13 - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado.

5.14 - Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 10 (dez) dias.

5.15 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação.

5.16 - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.17 - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

5.18 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

5.19 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

- 6.5** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 6.6** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 6.7** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 6.8** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.9** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 6.10** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 6.11** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 6.12** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 6.13** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 6.14** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 6.15** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 6.16** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 6.17** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 6.17.1** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 6.17.2** - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 6.18** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 6.19** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.
- 6.20** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1** - Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento dos produtos solicitados, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Fornecimento e, caso haja alguma divergência com os produtos solicitados e os entregues, solicitar a reposição imediata.
- 7.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.3** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 7.8** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega dos produtos solicitados.
- 7.9** - Proceder ao recebimento provisório dos produtos e, não havendo mais pendências, a administração

promoverá o recebimento definitivo dos produtos, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

7.10 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal do contrato.

8.2 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.3 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8.4 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 8.3.

8.5 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.6 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

8.7 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM DESDOBRAMENTO

9.1 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária, conforme número reduzido, da despesa e desdobramento que segue: 7-10043; 49-10044; 63-8218; 111-10045; 254-9584; 208-10046; 176-10047; 222-10049; 236-10050; 302-10051; 283-10053; 321-10054; 335-10055; 365-10056; 409-10057; 393-10059; 456-10060; 483-10062; 1718-10065; 1683-10067; 1810-10073; 507-10075; 519-9276; 533-9605; 1357-10076; 563-10101; 747-10102; 684-10103; 698-10104; 729-11547; 660-10106; 783-9844; 887-10108; 844-10109; 952-3493; 1013-10110; 1033-10249; 1106-10112; 1188-10114; 1198-10749; 1212-10116; 1240-10117; 1267-10325; 1857-2058; 1719-9248; 1774-10070; 1835-10072; 1684-9247; 1695-10069; 1840-10071; 1794-10074; 1799-9262; 1358-10077; 1372-10079; 1404-10081; 1417-10082; 1448-10085; 1499-10087; 1467-10088; 1478-10089; 1527-10091; 1562-10094; 1568-10096; 1584-10097; 1590-10098; 1629-10099; 1645-9285; 1359-10078; 1373-10080; 1418-10083; 1449-10086; 1479-10090; 1528-10092; 1563-10095; 1646-10100; 410-10058; 443-8933; 484-10063; 177-10048; 303-10052; 485-10064; 1529-10093; 1107-10113; 1189-10115; 457-10061; 1014-10111; 699-10105; 661-10107; 1720-10066; 1685-10068; 1419-10084.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

10.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

10.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

10.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

10.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

11.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

11.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

12.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

12.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

12.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

12.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1 - A(s) licitante(s) declara(m) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preços:

a) Secretária de Educação e Cultura, **Jusara Aparecida de Oliveira Santos**, matrículas n.ºs 5142-0 e 5281-7.

b) Secretária de Saúde, **Lilium Cristina Brandalise**, matrícula n.º 11.293-3/1

c) Para as demais secretarias, o Secretário de Administração e Finanças, **Mauro Jose Sbarain**, matrícula n.º 11.041-8

14.2 - Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto

Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1 - A administração indica como **fiscais** da ata de registro de preços:

- a)** Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: A servidora, Luciane Haracinco Novach, Matrícula nº 7898-0/1;
- b)** Da Secretaria de Engenharia e Obras: o Diretor do Departamento de Trânsito – DEPATRAN, Robertinho da Luz Dolenga, matrícula nº 11.230-5/2;
- c)** Da Secretaria de Educação e Cultura: A servidora, Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 6166-2/1;
- d)** Da Secretaria de Saúde: A servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7.520-5/1;
- e)** Da Secretaria de Assistência Social: A servidora Liane Cristina da Silva Portela, matrícula nº 11.110-4/3;
- f)** Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Diretora do Departamento do Transporte Aéreo, Elenice Aparecida Catafesta, matrícula nº 7927-8;
- g)** Da Secretaria de Agricultura: A servidora, Marciani dos Santos, Matrícula nº 2119- 9/1;
- h)** Da Secretaria de Esporte e Lazer: O servidor, Diogo Gasperin, Matrícula nº 6395- 9/1;
- i)** Da Secretaria de Meio Ambiente: A servidora, Marilde Santini, Matrícula nº 5796- 7/1;
- j)** Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: O servidor, Felipe Catani, Matrícula nº 11381-6/1;
- k)** Dos pedidos feitos pelo Setor de Segurança do Trabalho: A Chefe do Setor de Segurança do Servidor, Evelin Caroline Machado, matrícula 11341-7.

15.2 - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1- Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua 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 na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a)** Advertência.
- b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d)** Declaração de inidoneidade.
- e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

- a)** de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

16.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2022, às ___ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr.____, brasileiro, inscrito no CPF nº____, portador do RG nº____, residente e domiciliado____, representante legal da empresa____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº____, Inscrição Estadual nº____ estabelecida na____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 132/2022, Processo nº 308/2022. OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços. **DOS LOCAIS, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, OBSERVAÇÕES GERAIS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada mediante de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinadas. A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia. Para os itens 89 ao 100 uniformes destinados ao Departamento de Trânsito – DEPATRAN, deverá ser observado o memorial descritivo conforme Anexo V do Edital. A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho. Após a aprovação da amostra pela Secretaria solicitante, a Contratada terá um prazo de até 20 (vinte) dias, para efetuar a entrega total dos itens solicitados na Nota de Empenho, no local indicado nesta, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Provisoriamente:** Iniciará no momento da entrega e terminará em até 05 (cinco) dias, após o recebimento do item e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada bem como, se o produto não apresenta pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos e estejam de acordo com a especificação do objeto e proposta apresentada. **Definitivamente:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e da qualidade do material utilizado e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os uniformes foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto

contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de confecção/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preços. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal do contrato. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária, conforme número reduzido, da despesa e desdobramento que segue: 7-10043; 49-10044; 63-8218; 111-10045; 254-9584; 208-10046; 176-10047; 222-10049; 236-10050; 302-10051; 283-10053; 321-10054; 335-10055; 365-10056; 409-10057; 393-10059; 456-10060; 483-10062; 1718-10065; 1683-10067; 1810-10073; 507-10075; 519-9276; 533-9605; 1357-10076; 563-10101; 747-10102; 684-10103; 698-10104; 729-11547; 660-10106; 783-9844; 887-10108; 844-10109; 952-3493; 1013-10110; 1033-10249; 1106-10112; 1188-10114; 1198-10749; 1212-10116; 1240-10117; 1267-10325; 1857-2058; 1719-9248; 1774-10070; 1835-10072; 1684-9247; 1695-10069; 1840-10071; 1794-10074; 1799-9262; 1358-10077; 1372-10079; 1404-10081; 1417-10082; 1448-10085; 1499-10087; 1467-10088; 1478-10089; 1527-10091; 1562-10094; 1568-10096; 1584-10097; 1590-10098; 1629-10099; 1645-9285; 1359-10078; 1373-10080; 1418-10083; 1449-10086; 1479-10090; 1528-10092; 1563-10095; 1646-10100; 410-10058; 443-8933; 484-10063; 177-10048; 303-10052; 485-10064; 1529-10093; 1107-10113; 1189-10115; 457-10061; 1014-10111; 699-10105; 661-10107; 1720-10066; 1685-10068; 1419-10084. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e proposta apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos prazos e local estabelecidos pelo município e deverão atender a todas as condições estabelecidas no Edital. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Responsabilizar-se por todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação. Responsabilizar-se pelo transporte e a

descarga dos produtos nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Será de responsabilidade da Contratada, a realização de ajustes nos uniformes, sem custo adicional para a Contratante. Apresentar as peças isentas de qualquer defeito que comprometam sua apresentação: limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos, sob pena de devolução dos produtos e aplicação das penalidades. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 10 (dez) dias. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTES A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados,

orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento dos produtos solicitados, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Fornecimento e, caso haja alguma divergência com os produtos solicitados e os entregues, solicitar a reposição imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega dos produtos solicitados. Proceder ao recebimento provisório dos produtos e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos produtos, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **fiscais** da ata de registro de preços: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: A servidora, Luciane Haracincio Novach, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: o Diretor do Departamento de Trânsito – DEPATRAN, Robertinho da Luz Dolenga, matrícula nº 11.230-5/2; Da Secretaria de Educação e Cultura: A servidora, Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 6166-2/1; Da Secretaria de Saúde: A servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7.520-5/1; Da Secretaria de Assistência Social: A servidora Liane Cristina da Silva Portela, matrícula nº 11.110-4/3; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Diretora do Departamento do Transporte Aéreo, Elenice Aparecida Catafesta, matrícula nº 7927-8; Da Secretaria de Agricultura: A servidora, Marciani dos Santos, Matrícula nº 2119- 9/1; Da Secretaria de Esporte e Lazer: O servidor, Diogo Gasperin, Matrícula nº 6395- 9/1; Da Secretaria de Meio Ambiente: A servidora, Marilde Santini, Matrícula nº 5796- 7/1; Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: O servidor, Felipe Catani, Matrícula nº 11381-6/1; Dos pedidos feitos pelo Setor de Segurança do Trabalho: a Chefe do Setor de Segurança do Servidor, Evelin Caroline Machado, matrícula 11341-7. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preços: Secretária de Educação e Cultura, **Jusara Aparecida de Oliveira Santos**, matrículas nºs 5142-0 e 5281-7. Secretaria de Saúde, **Lilium Cristina Brandalise**, matrícula nº 11.293-3/1; Para as demais Secretarias, o Secretário de Administração e Finanças, **Mauro Jose Sbarain**, matrícula nº 11041-8. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro

de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** A(s) licitante(s) declara(m) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua 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 na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: (a) Advertência. (b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. (c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. (d) Declaração de inidoneidade. (e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o

contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 132/2022** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu – Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

Anexo I - Descrição dos Itens Registrados

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 132/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

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

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 132/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 90 (noventa) dias).

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V



MEMORIAL DESCRITIVO

(Disponibilizado em mídia gravável).