



LICITAÇÃO N. 066/2020
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO - ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Prefeito Municipal, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2020**, conforme **Processo Licitatório n. 115/2020**, e que estará reunida no dia, hora e local abaixo discriminado, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar sendo licitação do tipo **MENOR PREÇO**, Por Lote, sob a forma de fornecimento imediato, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693 de 20/12/2000, Decreto nº 3.784 de 06/04/01, Lei nº 8.666 de 21/06/93, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013 com suas alterações e Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 2.785/07 e demais exigências deste Edital.

Tipo de licitação: **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 16:00 do dia 16/09/2020 às 08:15 horas do dia 29/09/2020.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:15 às 08:30h, do dia 29/09/2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 29/09/2020

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1 – DO OBJETO

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CRAS E CONSELHO TUTELAR DE PINHEIRO PRETO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES:



LOTE/ ITEM	QUANT ESTIM (UNID)	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÉDIO ORÇADO (UNID)	VALOR TOTAL ORÇADO
Lote 01	153	Calça jeans masculina e feminina, corte reto, modelo tradicional, reforçada para trabalho, 100% algodão, cintura média ou alta, fechada com zíper, cor escura. Os tamanhos e cores deverão ser definidos pela área requisitante no momento da autorização de Fornecimento.	R\$ 59,30	R\$ 9.072,90
Lote 02	90	Jaleco em manga curta, aberto, com botões personalizados de dois furos, com acabamento para proteção, em tecido sarja 2x1, composição 67% algodão e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor a definir, com 02 bolsos, inferiores, no bolso inferior do lado esquerdo e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixo, inscrição em branco: secretaria de infraestrutura e ou secretaria de agricultura. A costura do jaleco, deve ser em máquina interlock bitola mínima de 7,0 mm, rebitado com ponto corrente de 2 agulhas. Para fechamento das ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquina 2 agulha para fixação dos bolsos vista de aplicação de overlock nas bordas desfiadas do tecido e travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feita em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliéster na cor do tecido para operações de fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizadas para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.	R\$ 54,35	R\$ 4.891,50



Lote 03	90	Guarda pó de manga longa, aberto, com botões personalizados de dois furos, com acabamento para proteção, em tecido profissional, sarja 2x1, composição 67% algodão, e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor cinza, com 02 blocos, inferiores, do lado esquerdo, no bolso superior e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixa, inscrição em branco: a costura do guarda pó, deve ser em máquina interlock, bitola mínima de 7,0 mm, rebatido com ponto corrente 2 agulhas. Para fechamento da ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquinas 2 agulhas para fixação dos bolsos vista a aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido. travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira, nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feito em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliéster na cor do tecido para operações fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizada para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.	R\$ 63,10	R\$ 5.679,00
Lote 04	445	Camiseta com gola em "v" manga curta em malha poliviscose, na composição 67% algodão e 33% poliéster de viscose, fio 30/1 com gramatura 160g, com estampa da identificação da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.	R\$ 22,50	R\$ 10.012,50
Lote 05	165	Camisa polo manga curta e fechamento através de 2 botões. Composição 100% algodão, na cor vermelha, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.	R\$ 37,45	R\$ 6.179,25
Lote 06	370	Camisa polo baby look feminina, fechamento através de 2 botões, manga curta. Composição 100% algodão, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.	R\$ 40,43	R\$ 14.959,10



- 1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
- 1.3. A licitação será realizada em 06 (Seis) lotes com 01 (um) item por lote.
- 1.4. O objeto ofertado deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a emissão da autorização de fornecimento.
- 1.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO LOTE/ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

1.1 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. E deverão seguir com as seguintes decisões abaixo:

A) NOME DA EMPRESA (PARTICIPANTE) E CNPJ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 066/2020.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO-SC
ENVELOPE Nº. 01 -P R O P O S T A C O M E R C I A L

B) NOME DA EMPRESA (PARTICIPANTE) E CNPJ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 066/2020.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO -SC
ENVELOPE Nº. 02 -D O C U M E N T A Ç Ã O

- 1.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 1.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 1.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 1.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 1.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



1.7 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.

2.8 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.8.1 – Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.8.2 – A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, proverem o sistema de compras eletrônicas.

2.8.3 – O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**, e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

2.8.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.8.5 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.8.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.8.7. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8.8 – O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;



- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

2.2 Poderão participar deste certame qualquer empresa, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação

3 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.2 – A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Ser apresentada por item e soma total do item, com valores expressos em reais;
- c) Deverá ser indicada a **MARCA** do item;
- d) O preço unitário e total deverá ser fixo em reais, com 02 (duas) casas decimais. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.
- e) O prazo de entrega do item cotado, conforme especificado no edital;
- f) Declaração de que o licitante cumpre com as normas do Edital e da habilitação;
- g) Declaração que se enquadra em ME, EPP ou ME, no caso de empresa enquadra.

4.3 – O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

4.4 – O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço**.

4.5 – Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

4.6 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

4.7 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
4.7.1 - Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta



anteriormente apresentada.

4.8 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

4.9 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

4 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1 – O Pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada lote.

5.2 – Aberta a sessão, o Pregoeiro procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

5.3– O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

5.4 – Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

5 – DAS ETAPAS DE LANCES

6.1 – O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

6.2 – No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

6.2.1 – Caso restem duas ou mais propostas empatadas, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.3 – Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

6.4 – Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5 – Somente serão aceitos lances com preços em reais para o item, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.6 – Somente será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.7 – É facultado ao Pregoeiro estabelecer a redução mínima em cada lance.



6.8 – Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

6.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.10 – Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.11 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada conforme sistema tipo Aberto de forma automática conforme os lances.

6.12 – Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.12.1. Entende-se por empate Ficto as situações em que as ofertas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.12.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) o sistema fará a ordem de classificação dos microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;

b) todos os microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas de acordo com o item 6.12.2, “a”, poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do respectivo item, sob pena de preclusão;

c) caso tenha apresentado novo lance, o primeiro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelos demais microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte;

d) não ocorrendo a contratação do microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.12.2, “c”, será declarado vencedor o próximo microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação do item 6.12.2, “a”, que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;

e) no caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item

6.12.3, prevalecerá a proposta que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



- 6.13 – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, O sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.14 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 6.15 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 6.16 – Após análise da proposta e da documentação, o(a) Pregoeiro anunciará o proponente vencedor.
- 6.17 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o proponente vencedor desatender as exigências habilitatória, o(a) Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por lote, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 Para habilitação, as empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página da BLL, em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação. Sendo que a documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

7.1.1 Os documentos na forma prevista neste Edital deverão ser inseridos no sistema da BLL (www.bll.org.br).

7.1.2 - Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

7.1.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

7.2 Habilitação jurídica:

7.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;



- 7.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- 7.2.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 7.2.4 Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV.
- 7.2.5 Declaração de que não pesa contra si declaração de **inidoneidade** nos termos do artigo 87, inciso V e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV.
- 7.2.6 Declaração Negativa de **Impedimentos** para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV.

7.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.3.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;
- 7.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;
- 7.3.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 7.3.6 Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);
- 7.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidão).

7.4 Qualificação Econômico-Financeira.

- 7.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

OBS: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. A certidão do sistema eproc poderá ser acessada pelo site <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>



7.5 Qualificação Técnica

7.5.1 Declaração de que recebeu do Órgão licitante os documentos, informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitado conforme Anexo IV.

7.6 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.7 O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

7.8 Os documentos relativos a habilitação prevista no item 7 e seguintes e as declarações deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão. Sendo que todos os documentos devem ser anexados dentro dos documentos na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo, que o pregoeiro analisará é se os documentos foram anexados, não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes, pode ser anexado mais de um documento em um mesmo arquivo, os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados no campo "outros documentos" ou em qualquer outro campo que a empresa desejar.

7.9 A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

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

7.11 Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 7 e as Declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 7 a mesma será considerada INABILITADA.

7.12 O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o pregoeiro requisitar ao



participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.13 Os documentos tratados no item 7 só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

7.14 A documentação será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.15 As microempreendedoras individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

7.15.1 A condição de Microempreendedora Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação.

7.15.1.1 Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

7.15.1.2 Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou;

7.15.1.3 Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.15.1.4 Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

7.15.2 A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.15.3 O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



- 7.16** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 7.17** Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 7.18** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.19** As Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.11.4 e seguintes do presente Edital.
- 7.20** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.
- 7.21** Todos os documentos poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.
- 7.22** No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.
- 7.23** A não-regularização fiscal e trabalhista acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.24** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de



alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.25 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.26 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.27 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.28 A Licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.29 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

7.30 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

08 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas **até dois dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, Afim de apontamento de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no **site www.bll.org.br**, ou por email: protocolo@pinheiropreto.org.br.

8.2 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.



8.3 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

8.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

8.5 - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, as quais ficarão disponíveis no site www.bll.org.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1– Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de 72 **(setenta e duas) horas** para a apresentação das razões do recurso, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

9.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.

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

9.4– A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.5– Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

9.6 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

10 – DA GARANTIA DO OBJETO E DE EXECUÇÃO

10.1 Será exigida a garantia do objeto por vício oculto, defeito de fabricação, transporte ou defeitos de impressão.



- 10.2** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (Cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.3** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 10.4** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 10.5** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 10.6** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

11- DO REAJUSTAMENTO E DO PAGAMENTO

- 11.1** Fica vedado o reajuste de preços.
- 11.2** – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a ENTREGA E RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.
- 11.3** – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

- 11.4** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente e devidamente anotado na nota fiscal apresentada.



- 11.5** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 11.6** Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos
- 11.8** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 11.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.
- 11.10** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade administrativa qual o serviço foi prestado. Conforme Autorização de Fornecimento:
- Município de Pinheiro Preto CNPJ: 82.827.148/0001-69
 - Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto CNPJ: 15.635.811/0001-36
 - Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto CNPJ: 10.642.703/0001-77
- 11.11** O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.
- 11.12** Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

12 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 – O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme as especificações constantes deste Edital.



13 – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

13.1 – A proponente vencedora em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal, devidamente protocolada, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros) e certidões negativas de débitos constantes no item 7.2.2 do Edital.

13.2 – Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a proponente vencedora deverá entregar os itens normalmente, levando em consideração os preços registrados e vigentes.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

14.1 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
Despesa 150 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2005 - SECRET. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 606 - Extensão Rural
Programa: 20 - Assistência Ao Produtor Rural
Ação: 2.40 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA
Despesa 144 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 5 - Assistência Social Geral
Ação: 2.26 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Despesa 14 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2002 - SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - Administração Geral
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Despesa 98 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2002 - SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - Administração Geral
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Despesa 98 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2001 - GABINETE DO PREFEITO
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 6 - Assistência A Crianças E Adolescentes
Ação: 2.68 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Despesa 205 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 29 - Desenvolvimento Urbano
Ação: 2.69 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Despesa 203 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 100 - Recursos Ordinarios

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa 118 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.35 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Despesa 132 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 101 - Recursos de Imposto e Transferencias de Impostos Educacao

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

15.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

- a. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- b. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - i. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - ii. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - iii. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - iv. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- d. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- e. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



- responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- f. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
 - g. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
 - h. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
 - i. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
 - j. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
 - k. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 – DA RESCISÃO

16.1 O presente ajuste poderá ser rescindido no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

16.2– De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

16.3 - Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ou sobre a parcela inadimplida,



caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

- 17.1 A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os itens e prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.
- 17.2 O objeto ofertado deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a emissão da autorização de fornecimento.
- 17.3 Fica de responsabilidade da contratada a entrega do objeto licitado.
- 17.4 O local da entrega do objeto será na Secretaria do Município qual solicitou os materiais, ou na Sede do Passo Municipal, ficando de responsabilidade do secretário da pasta ou pessoa designada para o recebimento.
- 17.5 Os tamanhos e cores deverão ser definidos pela área requisitante no momento da autorização de Fornecimento, sendo de responsabilidade da secretaria o envio da arte para confecção dos uniformes.
- 17.6 O Município fornecerá o modelo do objeto/impresso que deseja, especificando a arte, tamanho e características da Impressão, quantidade, sendo que poderá ser alterada conforme necessidade de cada secretaria.
- 17.7 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 17.8 A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

18 – DA VIGENCIA DO CONTRATO E DA IMPUGNAÇÃO

- 18.1 – O contrato a ser firmado entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) terá a vigência de 12 meses.
- 18.2 As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos, deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br Em caso de problemas no envio, poderá ser feita por e-mail protocolo@pinheiropreto.sc.gov.br.

19 – DA ATA DE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto do presente Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.



- 19.2 Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, serão convocados os licitantes vencedores, dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 19.3 O licitante que, convocado para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não manter as mesmas condições de habilitação, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo de cominações a ele previstas neste Edital, sendo dela excluído.
- 19.4 Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 19.5 Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.
- 19.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 19.7 A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Departamento de Licitações/Compras do Município de Pinheiro.
- 19.8 **O serviço será efetuado mediante expedição de Autorização ou outro documento equivalente.**
- 19.9 **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** -O material deverá ser entregue de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação da área requisitante.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Fica Vedado o reajuste de Preços;
- 20.2 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO;
- 19.1 Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.



- 19.2 No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.
- 19.3 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.4 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.
- 19.5 Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min as 13h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, na Av. Mal Costa e Silva, n. 111, Pinheiro Preto – SC, ou pelo fone 3562.2000.

19.6 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I: PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA DE PREÇOS

ANEXO II: DADOS BANCÁRIOS

ANEXO III: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MEI, ME OU EPP

ANEXO IV: DECLARAÇÃO CONJUNTA (NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS/ NÃO EMPREGA MENORES / IDONEIDADE / CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO/ PLENOS REQUISITOS

ANEXO V: MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI: MINUTA DA ATA

20 – DO FORO

20.1 Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

PEDRO RABUSKE
Prefeito Municipal



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2020

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA DE PREÇOS

Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Fone:
E-mail:

**OBJETO: UNIFORMES PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO.
CONFORME ESPECIFICAÇÕES:**

LOTE/ ITEM	QUANTID ESTIM (UNID)	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO MÉDIO ORÇADO (UNID)	VALOR TOTAL ORÇADO
Lote 01	153	Calça jeans masculina e feminina, corte reto, modelo tradicional, reforçada para trabalho, 100% algodão, cintura média ou alta, fechada com zíper, cor escura. Os tamanhos e cores dserão definidos pela area requisitante no momento da autorização de Fornecimento.			
Lote 02	90	Jaleco em manga curta, aberto, com botões personalizados de dois furos, com acabamento para proteção, em tecido sarja 2x1, composição 67% algodão e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor azul, com 02 bolsos, inferiores, no bolso inferior do lado esquerdo e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixo, inscrição em branco: secretaria de infraestrutura e ou secretaria de agricultura. A costura do jaleco, deve ser em máquina interlock bitola mínima de 7,0 mm, rebitado com ponto corrente de 2 agulhas. Para fechamento das ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquina 2 agulha para fixação dos bolsos vista de aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido e travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feita em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliester na cor do tecido para operações de fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizadas para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			



Lote 03	90	Guarda pó de manga longa, aberto, com botões personalizados de dois furos, com acabamento para proteção, em tecido profissional, sarja 2x1, composição 67% algodão, e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor cinza, com 02 blocos, inferiores, do lado esquerdo, no bolso superior e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixa, inscrição em branco: a costura do guarda pó, deve ser em máquina interlock, bitola mínima de 7,0 mm, rebatido com ponto corrente 2 agulhas. Para fechamento da ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquinas 2 agulhas para fixação dos bolsos vista a aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido.travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira, nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feito em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliéster na cor do tecido para operações fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizada para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 04	445	Camiseta com gola em "v" manga curta em malha poliviscose, na composição 67% algodão e 33% poliéster de viscose, fio 30/1 com gramatura 160g, com estampa da identificação da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 05	165	Camisa polo manga curta e fechamento através de 2 botões. Composição 100% algodão, na cor vermelha, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 06	370	Camisa polo baby look feminina, fechamento através de 2 botões, manga curta. Composição 100% algodão, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			

1- PREÇO Cotamos o seguinte preço: R\$.....(.....)

2- Validade da proposta 60 dias

_____, DE _____ DEDE 2020.

ASSINATURA
CARIMBO



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2020

DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente da Licitante:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

E-mail:

Telefone/Celular:



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2020

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita
no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a.) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº
_____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob
as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º
da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2020

DECLARAÇÃO CONJUNTA

_____, CNPJ nº _____ (razão social da Empresa) , sediada na _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____ portador(a) do RG nº _____, do CPF nº _____, para fins de regularidade junto a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto para o processo licitatório:

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS** para sua habilitação no presente processo Licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, bem como na lei do nepotismo.

DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações.

DECLARA que cumpre o disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, acrescido pela lei n. 9854/97, **NÃO POSSUINDO EM SEU QUADRO DE PESSOAL, MENORES** de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurada pela Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto SC, que **NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS** para licitar ou contratar com o Poder Público, abrangendo total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei, em qualquer de suas esferas.

Declara, para fins de atendimento ao que consta do edital que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DO EDITAL** e que tomou Conhecimento de todas as condições de participação na Licitação. Se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/serviços de qualidade, sob as penas da Lei.

_____, ____ de ____ de 2020.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ. m2)
Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2020
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DO CONTRATO DE Nº ____/2020

TERMO DE CONTRATO DE
COMPRA Nº ____/2020, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
PINHEIRO PRETO, **E EMPRESA**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2020, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PEDRO RABUSKE**, e de ora diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO E CONTRATANTE**. E de outro Lado a Empresa

denominada CONTRATADA, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.785 de 24 de janeiro de 2007, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 066/2020**, por Sistema de Registro de Preços, **Processo n. 115/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO FUTURA DE UNIFORMES PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CRAS E CONSELHO TUTELAR DE PINHEIRO PRETO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES:**



LOTE/ ITEM	QUANTID ESTIM (UNID)	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO MÉDIO ORÇADO (UNID)	VALOR TOTAL ORÇADO
Lote 01	153	Calça jeans masculina e feminina, corte reto, modelo tradicional, reforçada para trabalho, 100% algodão, cintura média ou alta, fechada com zíper, cor escura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de Fornecimento.			
Lote 02	90	Jaleco em manga curta, aberto, com botões personalizados de dois furos, com acabamento para proteção, em tecido sarja 2x1, composição 67% algodão e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor azul, com 02 bolsos, inferiores, no bolso inferior do lado esquerdo e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixo, inscrição em branco: secretaria de infraestrutura e ou secretaria de agricultura. A costura do jaleco, deve ser em máquina interlock bitola mínima de 7,0 mm, rebitado com ponto corrente de 2 agulhas. Para fechamento das ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquina 2 agulha para fixação dos bolsos vista de aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido e travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feita em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliester na cor do tecido para operações de fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizadas para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 03	90	Guarda pó de manga longa, aberto, com botões personalizados de dois furos, com acabamento para proteção, em tecido profissional, sarja 2x1, composição 67% algodão, e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor cinza, com 02 blocos, inferiores, do lado esquerdo, no bolso superior e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixo, inscrição em branco: a costura do guarda pó, deve ser em máquina interlock, bitola mínima de 7,0 mm, rebatido com ponto corrente 2 agulhas. Para fechamento da ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquinas 2 agulhas para fixação dos bolsos vista a aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido.travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira, nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feito em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliéster na cor do tecido para operações fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizada para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			



Lote 04	445	Camiseta com gola em "v" manga curta em malha poliviscose, na composição 67% algodão e 33% poliéster de viscose, fio 30/1 com gramatura 160g, com estampa da identificação da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 05	165	Camisa polo manga curta e fechamento através de 2 botões. Composição 100% algodão, na cor vermelha, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 06	370	Camisa polo baby look feminina, fechamento através de 2 botões, manga curta. Composição 100% algodão, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
Despesa 150 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2005 - SECRET. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 606 - Extensão Rural
Programa: 20 - Assistência Ao Produtor Rural
Ação: 2.40 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA
Despesa 144 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 5 - Assistência Social Geral
Ação: 2.26 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Despesa 14 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2002 - SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - Administração Geral
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS
Despesa 98 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2002 - SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - Administração Geral
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS
Despesa 98 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2001 - GABINETE DO PREFEITO
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 6 - Assistência A Crianças E Adolescentes
Ação: 2.68 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Despesa 205 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 29 - Desenvolvimento Urbano
Ação: 2.69 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Despesa 203 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 100 - Recursos Ordinarios

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES



Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa 118 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.35 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Despesa 132 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 101 - Recursos de Imposto e Transferencias de Impostos Educacao

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital de Licitação a qual encontra-se este termo de Contrato Vinculado.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência do Contrato, exceto os previstos na lei 8.666/93 e lei 10.520/2002.

6.2. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida da CONTRATADA a apresentação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, prorrogável por igual período, desde que apresentada justificativa fundamentada e aceita pela CONTRATANTE, antes de expirado o prazo inicial, em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

7.2. Tal exigência é feita a fim de resguardar a Administração de eventual inexecução contratual durante a prestação do serviço de garantia e suporte técnico para os novos equipamentos que serão adquiridos, uma vez que o pagamento do suporte técnico pelo período de 48 (quarenta e oito) meses será antecipado.

7.3. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

7.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular



de suas cláusulas, conforme dispõem os inc. I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 7.5.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 7.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.7.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 7.8.** Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º da Lei nº 10.179, de 6 de fevereiro de 2001.
- 7.9.** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à Controladoria-Geral da União - CGU, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.
- 7.10.** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 7.10.1.** A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 7.11.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.12.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.13.** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.
- 7.14.** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.



7.15. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

7.16. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na subcláusula 7.3, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrita e aceita pelo Fiscal do Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas, em anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto será efetuada por representante de cada Secretaria, ou pessoa designada:

- Secretária de Agricultura: FRANCIELLE WORDELL, telefone (49) 3562.2023.
- Secretário de Transportes e Obras: FABIO JUNIOR GESSI, telefone (49) 3562.1168
- Secretaria de Administração, Finanças e Gabinete do Prefeito: Fabiana Orçatto, telefone (49) 3562 2000.
- Secretaria de Educação: Rosania Rossatto Zago, telefone (49) 3562 2000.
- Fundo Municipal de Saúde: Zildete Maria Denardi, telefone (49) 3562 1494.
- Fundo Municipal de Assistência Social: Zildete Maria Denardi, telefone (49) 3562 1494

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 11.1.5. cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a



Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

11.2.2. **Multa:**

11.2.2.1. **Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil, sobre o valor dos equipamentos entregues fora do prazo, em caso de atraso de entrega injustificado, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 20 (vinte) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor dos equipamentos entregues fora do prazo definido no Termo de Referência;**

11.2.2.2. **Moratória de 1,66% (uma vírgula sessenta e seis por cento) do valor do equipamento, por dia de atraso, até o limite de 6 (seis) dias úteis, contado a partir do término do período presente no subitem**

3.4.6 do Termo de Referência, referente aos Requisitos da Garantia e Assistência Técnica;

11.2.2.3. **Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, de força maior ou por culpa da CONTRATANTE.**

11.2.2.4. **Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução parcial do Contrato;**

11.2.2.5. **Compensatória de 100% (cem por cento) do valor do(s) equipamento(s) cujo atraso no atendimento de garantia e assistência técnica seja superior a 6 (seis) dias úteis, mencionados na subcláusula 11.2.2.2;**

11.2.2.6. **Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.**

11.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

11.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista nesta subcláusula também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Contrato.

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

11.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inc. III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da



contratação;

11.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.7. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos inc. I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso



de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- 13.1.3. subcontratar o objeto do Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

É eleito o Foro da Justiça Estadual de Tangará-SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Pinheiro Preto ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
PEDRO RABUSKE
Prefeito Municipal

FORNECEDORA
Representante

TESTEMUNHAS:

1).....

Nome:

CPF:

2)

Nome:

CPF:



ANEXO VI
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 066/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2020

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PEDRO RABUSKE**, e de ora diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, resolve, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO N. 066/2020**, para REGISTRO DE PREÇOS nº 066/2020, **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2020**, publicado no Diário oficial dos Municípios DOM, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

17.1. A presente Ata **CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME: CONTRATAÇÃO FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CRAS E CONSELHO TUTELAR DE PINHEIRO PRETO**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

LOTE/ ITEM	QUANTIDE ESTIM(UNID)	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO MÉDIO ORÇADO (UNID)	VALOR TOTAL ORÇADO
Lote 01	153	Calça jeans masculina e feminina, corte reto, modelo tradicional, reforçada para trabalho, 100% algodão, cintura média ou alta, fechada com zíper, cor escura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de Fornecimento.			
Lote 02	90	Jaleco em manga curta, aberto, com botões personalizados de dois furos, com acabamento para proteção, em tecido sarja 2x1, composição 67% algodão e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor azul, com 02 bolsos, inferiores, no bolso inferior do lado esquerdo e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixo, inscrição em branco: secretaria de infraestrutura e ou secretaria de agricultura. A costura do jaleco, deve ser em máquina interlock bitola mínima de 7,0 mm, rebitado com ponto corrente de 2 agulhas. Para fechamento das ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquina 2 agulha para fixação dos bolsos vista de aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido e travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feita em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliéster na cor do tecido para operações de fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizadas para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 03	90	Guarda pó de manga longa, aberto, com botões personalizados de dois furos na cor azul, com acabamento para proteção, em tecido profissional, sarja 2x1, composição 67% algodão, e 33% poliéster, gramatura de 185g, cor cinza, com 02 blocos, inferiores, do lado esquerdo, no bolso superior e nas costas, estampa da identificação da prefeitura. Abaixo, inscrição em branco: a costura do guarda pó, deve ser em máquina interlock, bitola mínima de 7,0 mm, rebatido com ponto corrente 2 agulhas. Para fechamento da ilhargas, manga e gola fixação e fechamento, fechadeira para união dos ombros, máquina reta de 1 agulha ponto fixo para o pesponto da gola, bolsos, união do traseiro, bainha das mangas e barra, máquinas 2 agulhas para fixação dos bolsos vista a aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido.travetes nas extremidades da boca dos bolsos. Início da abertura traseira, nas extremidades do interlock de fechamento lateral e mangas, quando o mesmo for feito após a costura das bainhas prontas. Caseado feito em 22 mm e deve ter no mínimo de 4 a 4,5 pontos por cm em todas as costuras e overlock. Aviamento deve ser utilizada linha 80 100% poliéster na cor do tecido para operações fechamento, fixação, pesponto, caseados e pregar botões, linha 120 texturizada para filamento overlock. A arte será fornecida pela prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			



Lote 04	445	Camiseta com gola em "v" manga curta em malha poliviscose, na composição 67% algodão e 33% poliéster de viscose, fio 30/1 com gramatura 160g, com estampa da identificação da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 05	165	Camisa polo manga curta e fechamento através de 2 botões. Composição 100% algodão, na cor vermelha, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			
Lote 06	370	Camisa polo baby look feminina, fechamento através de 2 botões, manga curta. Composição 100% algodão, com bolso e estampa do logo da prefeitura na altura do peito, do lado esquerdo. A arte será fornecida pela Prefeitura. Os tamanhos e cores serão definidos pela área requisitante no momento da autorização de fornecimento.			

3. EMPRESA REGISTRADA NA PRESENTE ATA:

Empresas:

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

4.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- Município de Pinheiro preto;
- Fundo de Assistência Social;

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

6. VALIDADE DA ATA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.



- 7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 7.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 7.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 7.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 7.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 7.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 7.8.1. por razão de interesse público; ou
- 7.8.2. a pedido do fornecedor.

8. DAS PENALIDADES

- 8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art.



5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

8.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital.

9.2. É Vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, § 1º do Decreto nº 7892/13.

9.3. ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, § 4º do Decreto nº 7.892, de 2014.

9.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Pinheiro Preto ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE
PINHEIRO PRETO
PEDRO RABUSKE
Prefeito Municipal

FORNECEDORA
Representante

TESTEMUNHAS:

1).....
Nome:
CPF:

2)
Nome:
CPF: