



**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 33/2019**  
**MODALIDADE: Pregão Presencial - 24/2019**

**FINALIDADE: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS  
REGULARMENTE MATRICULADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

Declaro que Recebi e/ou Retirei nesta data o Edital e seus Anexos.

Licitante: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

Dados Recebedor:

Data Recebimento/Retirada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome Legível Recebedor: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Carimbo



**ATENÇÃO**

**Este protocolo deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras em original ou  
via fax no número: (47) 3384-0161 Ramal 222.**

**A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza pelo não envio de  
informações posteriores  
(adendos/suspensões/retificação/cancelamento/esclarecimentos...), referentes ao  
edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2019  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 24/2019

FINALIDADE: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

LICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147 DE 7 DE AGOSTO DE 2014.

Tipo de Licitação: Menor Preço  
Forma de Julgamento: Por Lote  
Forma de Fornecimento: Parcelado

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

Data, horário e local de apresentação dos envelopes: Às 08h30min do dia 09/09/2019, na PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO - RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1069, RODEIO - SANTA CATARINA, o pregoeiro ERICO CARINI receberá propostas em atendimento aos itens deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis e do Decreto Municipal nº 2399/2007, de 15 de junho de 2007, e demais regras deste edital.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, CNPJ: 83.102.814/0001-64, em conformidade com a legislação vigente e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar LICITAÇÃO, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

DATA DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ 09/09/2019  
PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 08H30MIN  
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08H40MIN

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Licitação tem por objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, conforme quantidades e características técnicas descritas no termo de referencia.

1.2 - As quantidades constantes no edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3 - A presente licitação não obriga a contratação ou a aquisição do objeto na sua totalidade, podendo ser solicitados conforme as necessidades da Municipalidade.

1.4 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93, em sua total redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.

2 - DA APRESENTAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

2.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro ou sua equipe de apoio receberão os envelopes já protocolados no Setor de Compras contendo as "Propostas Comerciais" e os Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na sua parte externa, a título de sugestão a seguinte identificação:

**Prefeitura Municipal de RODEIO**  
**Processo Administrativo N° 33/2019**  
**Pregão Presencial N° 24/2019**  
**ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**Razão Social:** \_\_\_\_\_  
**Endereço completo da licitante** \_\_\_\_\_  
**CNPJ** \_\_\_\_\_ **Inc. Est.** \_\_\_\_\_

**Prefeitura Municipal de RODEIO**  
**Processo Administrativo N° 33/2019**  
**Pregão Presencial N° 24/2019**  
**ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
**Razão Social:** \_\_\_\_\_  
**Endereço completo da licitante** \_\_\_\_\_  
**CNPJ** \_\_\_\_\_ **Inc. Est.** \_\_\_\_\_

**3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

3.1 - Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.

3.3 - Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a presença de somente um representante de cada proponente.

3.4 - A proponente que assim o desejar, poderá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.4.1 - O credenciamento far-se-á por meio de:

a) Instrumento público de procuração e documento de identificação do representante com foto; ou

b) Instrumento particular (procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo Anexo I), com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e documento de identificação com foto do representante; ou

c) Em sendo sócio Administrador, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura acompanhado de documento de identificação com foto.

3.4.2 - Os documentos apresentados nos subitens de 3.4.1, "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada ou acompanhada de original para possível autenticação em sessão pelo Pregoeiro.

3.4.3 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances, interpor recurso e tampouco manifestar-se na sessão.

3.5 - A proponente também deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, sob pena de não ter seus envelopes acessados:

3.5.1 - Declaração de Habilitação, assinada por pessoa autorizada no estatuto, contrato social, requerimento de empresário ou procuração, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital, conforme modelo Anexo II. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta



Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com excessão da regularidade fiscal e trabalhista.

3.6 - Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso) e para fins de gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas - ME, e Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão ao credenciar-se apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta dias) da data fixada para apresentação das propostas, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.8 - Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.9 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Entidade Privada sem fins lucrativos, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Entidade Privada sem fins lucrativos.

3.9.1 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.10 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.11 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão do Pregão.

OBS: Os documentos de credenciamento acima deverão ser apresentados em mãos, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes lacrados, pois os mesmos não poderão ser abertos, sob pena de não credenciar o representante.

#### 4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) preferencialmente, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável da empresa representada e preferencialmente em 01(uma) via.

b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 - A proposta de preços original (inicial) deverá conter OBRIGATORIAMENTE O PREÇO OFERTADO PELA LICITANTE, e incidirá sobre todos os materiais/serviços a serem fornecidos aos usuários que apresentarem autorização do setor competente, não podendo ser superior ao estimado pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação na forma de julgamento deste Edital. Quando for o caso, referências adicionais que a proponente achar necessárias, desde que elas não subtraiam nenhuma das especificações mínimas exigidas no objeto deste Edital, permitindo a perfeita identificação do objeto ofertado, pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.



4.2.1 - O valor estimado da Licitação é o constante no preço máximo de cada item.

4.2.1.1 - No preço apresentado deverão estar computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

Parágrafo Único - Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo Anexo IV - "Proposta de Preços".

4.3 - Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

4.5 - A apresentação de proposta será considerada como evidencia de que a licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS, e que os produtos que foram cotados apresentam todas as características mínimas exigidas neste edital e seus anexos.

4.6 - A apresentação da proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.7 - A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

4.8 O VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITO PELO MUNICÍPIO PARA A AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVICOS SERÁ O PREÇO MÁXIMO COLOCADO NO EDITAL.

## 5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - O envelope de nº 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

5.1.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

5.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

5.1.1.4 - 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.

5.1.1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

5.1.1.6 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.



OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitem 5.1.1 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.

5.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

5.1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

5.1.3 - Qualificação Econômico-financeira e Técnica

5.1.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

**ATENÇÃO:** Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

5.1.4 - Outros Documentos:

5.1.4.1 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (ANEXO III).

5.1.4.2 - Declaração que tomou conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos materiais e serviços a serem fornecidos e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital.

5.1.4.3 - Declaração da **licitante** de que possui instalação, aparelhamento e pessoal adequado disponível para o cumprimento do objeto deste certame.

5.1.4.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.



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

5.1.4.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

#### **OBSERVAÇÃO**

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima, e poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.

B) Os documentos de Habilitação em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

#### **6 - CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 - Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura, situada na RUA BARAO DO RIO BRANCO n° 1069, CENTRO, CEP 89.136-000 na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.2 - Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 - Ao apresentar proposta a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

6.5 - O Edital encontra-se disponível para retirada no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, situada na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, cujas informações poderão ser obtidas no telefone e fax: (47) 3384-0161; ou ainda por e-mail: pmcomp@terra.com.br em dias úteis, no horário de expediente.

6.5.1 - Os Editais poderão estar disponíveis no site oficial do Município, qual seja, [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br) quando da possibilidade de sua inteira extensão; não se o Município obrigando ao ato.

#### **7 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO**

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública, em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

7.2 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.1 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em



nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 - Deverá ser apresentado para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de que trata o item 3.6 deste Edital, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.3.1 - Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilidade em conformidade com o item 3.5.1 do Edital, ou modelo do ANEXO II.

7.3.2 - Poderão ser acessados os envelopes de licitantes que encaminharem via CORREIO, o envelope de proposta de preços e de habilitação, desde que apresentem fora dos envelopes no mínimo a Declaração de Habilidade assinada por representante legal, acompanhada de:

a) se a declaração for assinada por procurador, acompanhada da cópia autenticada da procuração pública. Se a procuração for particular apresentar cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.

b) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa apresentar cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.

7.3.3 - A falta da declaração de Habilidade impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilidade na fase de Credenciamento.

7.4 - Após o credenciamento, abrir-se-ão os envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados no Edital.

7.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta com maior percentual de desconto e aqueles que tenham apresentado propostas em percentuais sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de maior desconto; ou classificará as 03 (três) propostas de preços com maior percentual de desconto apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão inferiores ao percentual mínimo estipulado no Edital.

7.4.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual.

7.4.3.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentuais.

7.4.3.2 - Fica a encargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de percentuais sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de percentuais mínimos entre um lance e outro).

7.4.3.3 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.3.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.





7.4.3.5 - A ocorrência de oferta de lance com vista ao empate implicará na classificação preferencial da proponente que ofertou o menor valor anteriormente, na sua vez de oferta.

7.4.3.6 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.3.7 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.4 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem decrescente dos percentuais apresentados.

7.4.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor percentual/lance não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.4.6 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

I - a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.7 - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu percentual (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.8 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.9 - Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.4.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.11 - Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.12 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos



insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4.13 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.4.14 - Verificado que o maior lance foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento:

a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante requerimento justificado proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.15 - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

Obs. As licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar 123/2006, sob pena de Inabilitação).

7.4.16 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.17 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item "Das sanções administrativas" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou 7.4.8.

7.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1 - Será julgada inabilitada a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;

b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.6 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes



para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art. 4º XVIII (3 dias consecutivos), proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Compras.

7.7 - A ausência do representante da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.7.1 - A ausência de representante com poderes para representar a empresa, impedirá a licitante de manifestar intenção de recurso.

7.8 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.9 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.10 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.11 - Em caso de dúvidas a respeito das características do produtos cotados (se atende ao exigido no Edital, o Pregoeiro poderá exigir do licitante que apresente amostra do produto - caso assim julgue estritamente necessário - nos termos do art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, caso em que ficará suspensa a etapa de lances para o item questionado. As amostras ficarão à disposição dos demais licitantes e serão analisadas pelo Município, mediante Laudo Técnico. Caso o produto não atenda as especificações mínimas solicitadas no Edital, o licitante será desclassificado, dando continuidade a etapa de lances.

7.12 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes de "HABILITAÇÃO", podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## 8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2 - Em caso de deferimento da impugnação conta o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) anulação ou revogação do edital;

b) alteração ou correção do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;

c) alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.



8.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

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

8.5 - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 - Os recursos e contra razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rodeio, sito a Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.124-000, Município de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

8.8 - A resposta ao recurso por parte deste Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por fax, e-mail, carta registrada ou entrega pessoal protocolada.

#### 9 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1 - A licitante deverá emitir nota fiscal/cupom no final de cada mês.

9.2 - O funcionário deverá assinar uma ficha atestando o recebimento dos serviços autorizados.

9.5 - Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

9.6 - Fica aqui estabelecido que os materiais/serviços serão recebidos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

9.7 - Se a substituição dos objetos/materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei.

9.8 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

#### 10 - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS



10.1 - A inexecução total ou parcial das obrigações oriundas das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

10.2 - A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

10.3 - No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

10.4 - Os valores unitários previstos em ata por escrito firmado pelas partes poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

#### 11 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O pagamento será efetuado em até trinta dias, contados a partir do recebimento dos objetos/serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura acompanhada da respectiva ORDEM DE COMPRA devidamente atestada pela Secretária requisitante e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

11.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

11.3 - Para facilidade de pagamento solicitamos a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência.

11.4 - O Município pagará somente o que for entregue e mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações de fornecimento.

11.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7 - Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

11.8 - As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias do corrente ano e seguinte.

#### 12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

12.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

12.3 - Homologado o resultado pelo Município, e comunicado à proponente vencedora e aos demais licitantes que concordaram em assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado, ter-se-á um prazo máximo de 02 (dois) dias para comparecer no Departamento de Compras desta Prefeitura para assinar a referida Ata.



12.3.1 - Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo percentual e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

12.3.2 - Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de percentual proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

12.4 - A recusa injustificada do detentor do percentual registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

12.4.1 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

12.5 - No caso do licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

a) As empresas que, na sessão do pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;

b) Na ausência, impossibilidade ou recusa das empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas.

12.6 - A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em percentual inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

### 13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.2 - Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

13.3 - A presente Ata vigorará a partir da data de Homologação da Autoridade Competente, pelo prazo de um ano.

3.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.4.1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está



acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.4.2 - No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

13.4.3 - Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da ata somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

13.4.4 - As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da lei 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

13.5 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da lei 8.666/93.

13.5.1 - O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar a ata, devendo o fornecedor firmá-lo em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail, correio ou fac-símile).

13.6 - A secretaria usuária da Ata de Registro de Preços não emitirá qualquer Ordem de serviço/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

#### 14 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

14.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando a empresa der causa a rescisão administrativa da ata decorrente de registro de preços;
- c) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

14.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

#### 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



15.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata, não entregar/prestar o material/serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá sofrer, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores do Município de Rodeio;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da ata, se já assinado, ou estimado da ata, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias;

c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do valor estimado da ata, se já assinado, ou estimado da ata, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos consecutivos.

15.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Rodeio.

15.3 - Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

15.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.5 - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do Art. 43 da LC 123/2006.

15.6 - Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

## 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 - A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

16.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

16.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

16.6 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.7 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9 - As normas que disciplinam este Procedimento Licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.11 - A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

16.13 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: pmcomp@terra.com.br ou por escrito e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069 - Bairro Centro, CEP 89.136-000, na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

16.14 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

16.15 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Acurra/SC.

16.16 - Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02.

16.17 - São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Credenciamento;
- b) Anexo II - Declaração de Habilidade;
- c) Anexo III - Declaração de Não Emprego de Menores, Artigo 7º da Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Proposta de Preços (Modelo);
- e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI - Termo de Referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

Rodeio, 26 de agosto de 2019.

PAULO ROBERTO WEISS  
Prefeito Municipal



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2019  
MODALIDADE: Pregão - 24/2019

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada  
pelos órgãos do Município de Rodeio, na modalidade Pregão Presencial, na  
qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em  
nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ bem como formular  
propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao  
certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.

(Observação: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da  
abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2019  
MODALIDADE: Pregão - 24/2019

Modelo de Declaração para Habilitação

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório - Pregão Presencial, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_ atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

(Observação 1 : esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).

OBSERVAÇÃO 2: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2019  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 24/2019

Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da  
Constituição Federal

Não emprego de menores

....., inscrita  
no CNPJ nº ....., por intermédio  
de seu representante legal, sr(a).  
....., portador(a) da carteira de  
identidade nº ....., e do CPF nº  
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.  
27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que  
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e  
não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data: .....

Representante legal e assinatura: .....





ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Modelo)

ATA REGISTRO DE PREÇO N° ...../2019

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2019, às ..... horas, no Departamento de Compras, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rodeio, o Município de Rodeio, em face da classificação das propostas apresentadas no processo administrativo n° 33/2019, modalidade Pregão 24/2019, na ata de julgamento de preços, homologada em .../.../2019, **O MUNICÍPIO DE RODEIO**, inscrito no CNPJ sob o n° 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 1069, Bairro Centro, Rodeio, Estado de Santa Catarina, CEP: 89136-000, representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor Paulo Roberto Weiss, daqui pra frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..... estabelecida na cidade de ..... - ....., na rua ....., n° ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por ....., portador do RG n° ..... e CPF n° ....., resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas que seguem:

DO OBJETO

A Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais, atendendo as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura.

Os uniformes deverão obrigatoriamente seguir todas as especificações técnicas descritas no termo de referencia.

DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no edital.

A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Rodeio, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Compra, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para fornecimento pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

O presente Registro de Preços terá validade de 12 meses contados desta data.

DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

A aquisição dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade do município e será formalizada através da nota de compra emitida pelo Município, onde constarão as quantidades e o local de entrega dos produtos.

A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar a entrega do objeto, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

A entrega deverá ocorrer diretamente nas Escolas Municipais conforme endereços do termo de referencia, item 4.3 do termo de referencia, devendo ser separado por unidade escolar conforme planilha enviada pela Secretaria de Educação junto com a nota de compra; identificar o nome da unidade escolar fora da embalagem, com quantidade e tamanhos das peças do uniforme (ex. Escola Municipal Rodeio 32 - 130 camisetas manga curta nº 6). Os uniformes deverão ser organizados dentro de uma caixa de papelão, que suporte o peso acondicionado em seu interior e o empilhamento máximo necessário para não causar danos ao material.

Todas as peças deverão possuir etiqueta identificando marca/CNPJ, tamanho, composição da malha em percentuais e instruções de conservação, ano de fabricação de cada peça, e deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na sua parte externa o tamanho da respectiva peça. Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação, sob pena de devolução dos materiais e aplicação das penalidades previstas. Será admitida variação de até 2,5%, nas medidas em centímetros em relação a cada tamanho, sob pena de devolução dos materiais e aplicação das penalidades previstas.

A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de compra, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no edital.

Não serão aceitos, em hipótese alguma, a entrega do objeto com especificação diversa da amostra apresentada e do contido no Edital. Caso os produtos não correspondam com as especificações do Edital, serão devolvidos e a contratada deverá substituir as peças, no prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus ao Município e sob pena de aplicação das sanções previstas.

A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

O recebimento e aceitação dos uniformes fica condicionado à fiscalização da Prefeitura, através dos diretores das Escolas Municipais e do fiscal da Ata de Registro de Preços.

#### DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos uniformes, mediante certificação de entrega pelo setor responsável, bem como a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou fatura. A nota fiscal/fatura deve conter discriminação resumida do produto e número da nota de empenho, não pode apresentar rasura e/ou entrelinhas, devendo estar atestada pelo setor responsável.

Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias e desdobramentos para 2019/2020.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas no presente.

Entregar o objeto com pontualidade, nos locais especificados, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação. A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado, no prazo máximo de até 10 dias.

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

Serão por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

É de responsabilidade da empresa vencedora, a realização de ajustes nos uniformes, sem custo adicional para a contratante.

Todas as peças deverão possuir etiqueta identificando marca/CNJP, tamanho, composição da malha em percentuais e instruções de conservação, ano de fabricação de cada peça, e deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na sua parte externa o tamanho da respectiva peça.

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

É de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

Todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos objeto, serão de total responsabilidade da contratada.

Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rodeio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBR-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.

A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 11, inciso VII, da Lei 8.666/93.

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

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto da Ata de Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir a reparar, corrigir, remover ou reconstruir, as suas expensas, os vícios, defeitos, ou incorreções da execução do fornecimento na forma estabelecida no Termo de Referência, no prazo de até 10 dias.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, bem como dirimir dúvidas e orientação em todos os casos omissos. Não obstante o fato da vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Designar pessoa responsável para recebimento do material no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento dentro das especificações da nota de compra.

**DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A administração indica como fiscal da Ata do Registro de Preços, o servidor Luiz Leonel Pacher Filho.

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



DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

- A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.
- Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
  1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
  2. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos Artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

**DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

- Advertência por escrito.
- Multa de 20% (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Compra, ou do seu remanescente, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso.
- No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de compra, sem prejuízo da multa do item anterior.
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.
- 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.

No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**DA VINCULAÇÃO**

Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão presencial nº 24/2019, Processo nº 33/2019 e à proposta do licitante vencedor.

Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados na proposta de preços e etapa de lances que é parte integrante desta Ata.

Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata, será competente o Foro da Justiça da Comarca de Ascurra/SC.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam a presente em 2 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, depois de lida e achada conforme, para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumpri-la em todas os seus itens, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

Rodeio (SC), em .... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
PAULO ROBERTO WEISS  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 33/2019  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 24/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2399/2007, de 15 de junho de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, que tem por objeto a aquisição do objeto abaixo especificado.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais, atendendo as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura, conforme segue:

1 - CAMISETA MANGA CURTA					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
1	10	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO 2, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$13,56	R\$135,60
2	222	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO 4, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO	R\$13,66	R\$3.032,52



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.		
3	320	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO 6, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECÇÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJ, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$13,77	R\$4.406,40
4	410	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO 8, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECÇÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJ, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$13,88	R\$5.690,80
5	310	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO 10, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECÇÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJ, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$13,99	R\$4.336,90



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Visto

6	382	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO 12, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$14,11	R\$5.390,02
7	344	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO 14, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$14,23	R\$4.895,12
8	190	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO PP, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$15,45	R\$2.935,50
9	130	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO P, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO	R\$15,58	R\$2.025,40



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.		
10	100	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO M, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$17,71	R\$1.771,00
11	26	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO G, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	R\$15,85	R\$412,10
12	8	UN	CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA, TAMANHO GG, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA 160G/M <sup>2</sup> , SENDO A TOLERÂNCIA DA VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO DE 5%. FECHAMENTOS DO CORPO, MANGAS E OMBROS COM COBERTURA E LATERAIS EM OVERLOQUE. GOLA REDONDA COM COBERTURA E RIBANA DE 2 CM DE LARGURA NA COR BRANCA, COSTURADA EM OVERLOQUE COM	R\$15,99	R\$127,92





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Visto

		COBERTURA, BARRAS DO CORPO E DAS MANGAS COM 2 CM DE LARGURA, COSTURADA COM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. PARA CONFECCÃO DA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA LINHA 95% ALGODÃO E 5% ELASTANO, NA COR DO TECIDO. A CAMISETA DEVE TER SERIGRAFIA. NA PARTE DA FRENTE À ESQUERDA INSERIR O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO - SC. AS PEÇAS DEVERÃO TER ETIQUETA IDENTIFICANDO MARCA/CNJP, TAMANHO, COMPOSIÇÃO DA MALHA EM PERCENTUAIS E INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO. CADA PEÇA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO, CONTENDO NA SUA PARTE EXTERNA O TAMANHO DA RESPECTIVA PEÇA. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	
<b>TOTAL LOTE</b>			<b>R\$ 35.159,28</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 35.159,28</b>

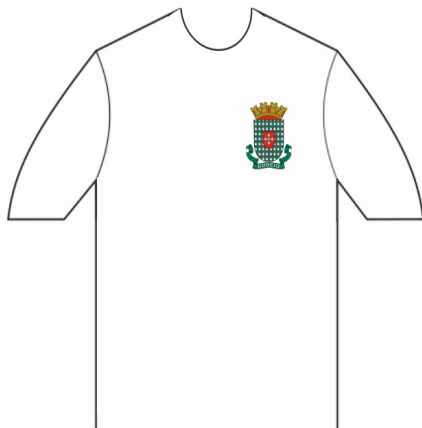
2.2 - Os uniformes deverão obrigatoriamente seguir todas as especificações técnicas descritas neste termo de referencia e Especificação técnica das peças de uniformes, conforme segue abaixo:

**DESCRIÇÃO CAMISETA MANGA CURTA:**

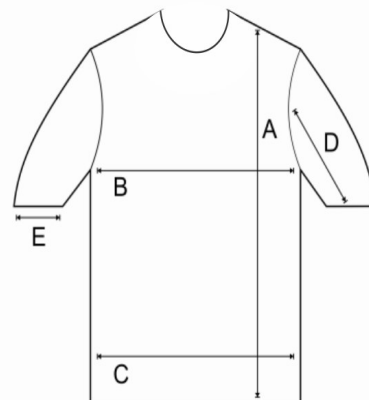
Camiseta manga curta na cor branca, 100% algodão, com gramatura 160g/m<sup>2</sup>, sendo a tolerância da variação na gramatura do tecido de 5%. Fechamentos do corpo, mangas e ombros com cobertura e laterais em overloque. Gola redonda com cobertura e ribana de 2 cm de largura na cor branca, costurada em overloque com cobertura, barras do corpo e das mangas com 2 cm de largura, costurada com máquina galoneira de duas agulhas. Para confecção da peça deverá ser utilizada linha 95% algodão e 5% elastano, na cor do tecido. A camiseta deve ter serigrafia. Na parte da frente à esquerda inserir o Brasão do Município de Rodeio - SC. As peças deverão ter etiqueta identificando marca/CNJP, tamanho, composição da malha em percentuais e instruções de conservação. Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na sua parte externa o tamanho da respectiva peça. Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As medidas deverão seguir a norma ABNT NBR 16060 de referências de medidas do corpo humano. O material, os tipos de máquinas, as agulhas e linhas deverão obedecer às normas técnicas da ABNT, bem como demais normas da indústria têxtil.

Abaixo segue o desenho técnico da camiseta manga curta e o seu respectivo brasão.

DESENHO ILUSTRATIVO CAMISETA MANGA CURTA

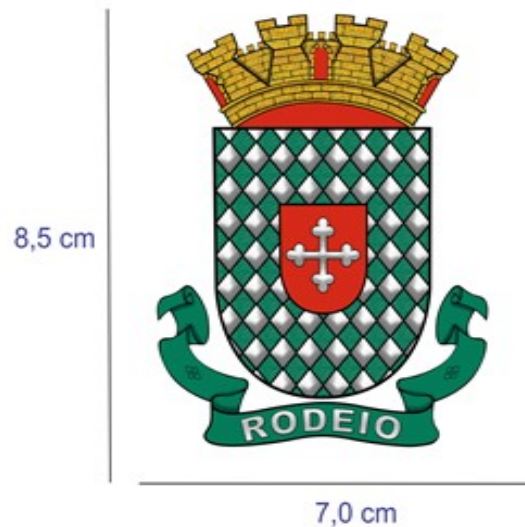


DESENHO TÉCNICO CAMISETA MANGA CURTA





**BRASÃO PARA CAMISETAS**  
**TAMANHO 02 AO GG**



OBS: O respectivo quadro será composto de cinco cores sendo: amarelo, verde bandeira, preto, branco e vermelho

**GRADES DE MEDIDAS**

**CAMISETA MANGA CURTA - (PEÇAS ACABADAS)**

		2	4	6	8	10	12	14	PP	P	M	G	GG
A	ALTURA TOTAL PEÇA	41	45	49	53	57	61	65	69	68	71	77	78
B	LARGURA PEITO	31	34	37	40	43	45	48	50	50	54	57	59
C	LARGURA BARRA	31	34	37	40	43	45	48	50	50	54	57	59
D	COMPRIMENTO MANGA	12	13	13	13	17	18	20	22	22	24	26	30
E	ABERTURA MANGA	12	13	14	14	15	16	17	18	17	18	19	19

2.3 - O presente edital é de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014.

**2.4 - QUANTIDADES ESTIMADAS**

2.4.1 - As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos, e conseqüentemente do seu pagamento.

2.4.2 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de compra, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no edital.

2.4.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Rodeio, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de compra, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

2.4.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para fornecimento pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**3. JUSTIFICATIVA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

3.1 - O uniforme escolar é um padrão de vestuário que identifica os alunos de uma determinada instituição ou rede de ensino, sendo assim, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura com o objetivo de padronizar a vestimenta dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, criando assim uma identificação visual que faz com que a criança sintam-se pertencente a um grupo, garantindo a identificação destes dentro das Unidades de Ensino, quanto no deslocamento dos mesmos nas vias públicas, tornando-se uma ferramenta de segurança para os estudantes das Escolas do município e promovendo a igualdade nas vestimentas e garantindo condições básicas para os alunos frequentarem as aulas.

#### 4. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 - A aquisição dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade do município e será formalizada através da nota de compra emitida pelo Município, onde constarão as quantidades e o local de entrega dos produtos.

4.2 - A Contratada terá o prazo de até trinta dias para efetuar a entrega do objeto, contados a partir do recebimento da nota de compra.

4.3 - A entrega deverá ocorrer diretamente nas Escolas Municipais conforme endereços abaixo, devendo ser separado por unidade escolar conforme planilha enviada pela Secretaria de Educação junto com a nota compra; identificar o nome da unidade escolar fora da embalagem, com quantidade e tamanhos das peças do uniforme (ex. Escola Municipal Rodeio 32 - 130 camisetas manga curta nº 8). Os uniformes deverão ser organizados dentro de uma caixa de papelão, que suporte o peso acondicionado em seu interior e o empilhamento máximo necessário para não causar danos ao material.

UNIDADE DE ENTREGA	ENDEREÇO	FONE	HORARIO DE ATENDIMENTO
ESCOLA MUNICIPAL "LUIGIA MARGHERITA VOTA FERRARI"	Rua Henrique Ewald, s/n - Bairro Dos Lagos.	Fone: 3384-2199	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CRECHE "ANNA MAYER"	Rua Henrique Ewald, s/n - Bairro Dos Lagos	Fone: 3384-2100	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL "PEQUENO POLEGAR"	Rua Frei Lucínio Korte, s/n - Bairro Rodeio 12	Fone: 3384-3356	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL "RODEIO TRINTA E DOIS"	Rua: Rio Belo, s/n - Bairro Rodeio 32	Fone: 3384-3711	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CRECHE "ALMA GADOTTI STOLF"	Rua: Rio Belo, s/n - Bairro Rodeio 32	Fone: 3384-3611	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL "SÃO FRANCISCO"	Rua: André Venturi, s/n - Bairro Gávea	Fone: 3384 0766	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL "SANTO ANTÔNIO"	Rua: São Pedro Velho, nº 95 - Bairro São Pedro Velho	Fone: 3384-1669	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CRECHE "IRMÃ COLOMBA"	Rua: Barão do Rio Branco, nº 1405 - Bairro Centro	Fone: 3384-0768	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA PRÉ-PRIMÁRIA "GOVERNADOR HERIBERTO HULSE"	Rua: Carlos Moser, nº 67 - Bairro Centro	Fone: 3384-0767	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL "NOVA BRASÍLIA"	Rua: Nova Brasília, s/n - Bairro Nova Brasília	Fone: 3384-1125	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min

4.4 - Todas as peças deverão possuir etiqueta identificando marca/CNPJ, tamanho, composição da malha em percentuais e instruções de conservação, ano de fabricação de cada peça, e deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na sua parte externa o tamanho da respectiva peça.



4.5 - Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação, sob pena de devolução dos materiais e aplicação das penalidades previstas.

4.6 - Será admitida variação de até 2,5%, nas medidas em centímetros em relação a cada tamanho, sob pena de devolução dos materiais e aplicação das penalidades previstas.

4.7 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de compra, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no edital.

4.8 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, a entrega do objeto com especificação diversa da amostra apresentada e do contido no Edital.

4.9 - Caso os produtos não correspondam com as especificações do Edital, serão devolvidos e a contratada deverá substituir as peças, no prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus ao Município e sob pena de aplicação das sanções previstas.

4.10 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

4.11 - O recebimento e aceitação dos uniformes fica condicionado à fiscalização da Prefeitura, através dos diretores das Escolas Municipais e do fiscal da Ata de Registro de Preços.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas no presente.

5.3 - Entregar o objeto com pontualidade, nos locais especificados, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.4 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

5.5 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

5.6 - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

5.7 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.

5.8 - A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado, no prazo máximo de até 10 dias.

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



5.10 - Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

5.11 - É de responsabilidade da empresa vencedora, a realização de ajustes nos uniformes, sem custo adicional para a contratante.

5.12 - Todas as peças deverão possuir etiqueta identificando marca/CNJP, tamanho, composição da malha em percentuais e instruções de conservação, ano de fabricação de cada peça, e deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na sua parte externa o tamanho da respectiva peça.

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

5.14 - É de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.15 - Todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos objeto, serão de total responsabilidade da contratada.

5.16 - Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rodeio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.17 - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBR-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.

5.18 - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 11, inciso VII, da Lei 8.666/93.

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

5.20 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.21 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.22 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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



5.24 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.25 - Os materiais a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas constantes neste Termo de Referência, estritamente de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ainda contratuais estabelecidas entre as partes, bem como atender a todas as disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores.

5.26 - Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga e outras para efetiva entrega dos produtos, correrão por conta da licitante adjudicada.

5.27 - O pregoeiro poderá solicitar que o licitante classificado em primeiro lugar em cada item apresente amostra do produto proposto sob pena de não aceitação da proposta, devendo ser enviado ao Município de Rodeio - SC, Cep - 89.136-00, cinco dias úteis contados da solicitação.

5.28 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

5.29 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.29.1 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.29.2 - Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, como os aspectos de qualidade do material utilizado e o acabamento final, conforme a descrição dos itens no Termo de Referência.

5.29.3 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.29.4 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

5.29.5 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.29.6 - Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de cinco dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.29.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.29.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



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

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

6.2 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

6.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.4 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto da Ata de Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir a reparar, corrigir, remover ou reconstruir, as suas expensas, os vícios, defeitos, ou incorreções da execução do fornecimento na forma estabelecida no Termo de Referência, no prazo de até 10 dias.

6.5 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

6.6 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, bem como dirimir dúvidas e orientação em todos os casos omissos.

6.7 - Não obstante o fato da vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

6.8 - Designar pessoa responsável para recebimento do material no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento dentro das especificações da nota de compra.

#### 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos uniformes, mediante certificação de entrega da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da secretaria requisitante e do gestor da ata de registro de preços, bem como a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou fatura.

7.1.1 - A nota fiscal/fatura deve conter discriminação resumida do produto e número da nota de compra, não pode apresentar rasura e/ou entrelinhas, devendo estar atestada por servidor responsável.

7.2 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

7.3 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

7.4 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

#### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



8.1 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias para 2019/2020.

#### 9. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

#### 10. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

#### 11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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





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

#### 12. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A administração indica como gestor do Registro de Preços a Secretária de Educação e Cultura, através de seu secretário Denílson Luiz Fruet.

12.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

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

#### 13. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A administração indica como fiscal da Ata do Registro de Preços, o servidor Luiz Leonel Pacher Filho.

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

#### 14. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

14.1 - A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

14.2 - A proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

14.2.1 - Advertência por escrito.

14.2.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total da proposta de preços, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso.

14.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

14.2.4 - 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.

14.3 - O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

14.3.1 - Advertência por escrito.

14.3.2 - Multa de 20% (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, ou do seu remanescente, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

14.3.3 - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de compra, sem prejuízo da multa do item anterior.

14.3.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

14.3.5 - 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.

14.4 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

14.5 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.**

## **16. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

16.1 - Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacaorodeio@terra.com.br](mailto:licitacaorodeio@terra.com.br).

Rodeio 26 de agosto de 2019.

Denílson Luiz Fruet  
**Secretário de Educação**

De acordo

**Paulo Roberto Weiss**  
**Prefeito Municipal**