

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71/2021**

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurson Napoli, 1426, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo “**Menor Preço por LOTE – SRP (Sistema Registro de Preços)**”, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL****1.1 - DATA DE JULGAMENTO**

**1.1.1** - A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da prefeitura municipal, no dia **29/09/2021** às **08:30 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.1.2** – Os envelopes contendo documentação e proposta deverão ser entregues ao Pregoeiro na sessão de julgamento, ao encerrar a fase de credenciamento.

**1.1.2.1** – Caso não apresente nenhum representante na sessão de julgamento, a empresa deverá apresentar os documentos preliminares, sendo: última alteração do Contrato Social e Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação anexos aos envelopes documentação e proposta.

**1.1.2.2** – Caso queira usufruir dos benefícios de micro-empresa/Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar ainda, juntamente com os documentos preliminares a Certidão Simplificada da Junta Comercial e Declaração do responsável pela empresa atestando o enquadramento da proponente.

**1.1.3** - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município, mantendo-se os horários pré-determinados.

**1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.2.1** - As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

**1.2.2** - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.2.3** - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos produtos objeto desta licitação

**1.2.4** – O presente processo se processa na forma presencial, porque a proponente vencedora deve apresentar amostra para que o processo possa ser homologado, para isso, é importante que a vencedora seja do município ou de municípios próximos, para evitarmos transtornos.



### 1.3 - ANEXOS DO EDITAL

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV - Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de qualificação;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);

ANEXO VIII - Modelo de Declaração conforme artigo 7, inciso XXXIII da Constituição federal.

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário;

ANEXO X - Manual de operação do anexo em cd/pendrive.

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

### 1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 2 - DO OBJETO

**2.1** - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS E FUNCIONÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, observadas as características e de mais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

**2.2** – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo, sendo que deverão ser de **primeira qualidade**.

**2.3** - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

**2.4** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência.

**2.5** – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

**2.6** – Os produtos deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

**2.7** - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**.

**2.9** – Quanto aos materiais – tecido, tamanhos, etc, e amostras, deverá ser obedecido/seguido o descrito no TERMO DE REFERENCIA.

## 3- PREÇO

**3.1** - O valor global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 321.620,00 (Trezentos e vinte e um mil seiscientos e vinte reais)**.

**3.2** - Os preços serão fixos e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**3.3** - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

**3.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.**

**3.5.** Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a





Ata e iniciar outro processo licitatório.

**3.6.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

#### **4. PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

**4.1.1** - Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.

**4.1.2** - Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

**4.1.3** - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

**4.1.4** - Prova de regularidade de tributos Municipais;

**4.1.5** - Prova de regularidade de tributos Estaduais;

**4.1.6** – CNDT.

**4.2** – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**4.3** - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**4.4** – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

#### **5. PRAZO E FORMA DE ENTREGA DE AMOSTRAS, PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** - O prazo de entrega é de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão da Ordem de Compras.

**5.2** - Os produtos terão garantia de no mínimo 90 (noventa) dias após a entrega, contra defeitos de fabricação.

**5.3** – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 meses a partir da assinatura da mesma.

**5.4** – A vigência da ata é de 30 dias além do prazo de validade da mesma, par fins de pagamento.

##### **5.5 - Forma de entrega dos produtos.**

**5.5.1** - Entregar no Local indicado pela Secretaria, a relação dos produtos nas quantidades discriminadas e separadas pelo tamanho e numeração de cada conjunto (produto).

**5.5.2** - Os materiais deverão ser embalados em uma caixa de papelão ondulado duplex, Kraft ou outro material, com dimensões suficientes para acondicionar os produtos, de forma que fique bem compacta. A caixa deverá ser identificada com tamanho ou número de cada conjunto.

##### **5.6 - Mostruário Padrão.**

**5.6.1** - A empresa deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



mínimo de 2 (dois) Kits de Mostruário Padrão, conforme especificação contida no termo de referência, para fins de comprovar atendimento do edital, e cujas peças, atendendo edital servirão para tirar as medidas das crianças. **TAIS AMOSTRAS DEVERÃO SER APRESENTADAS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 DIAS A CONTAR DA ADJUDICAÇÃO (SESSÃO DE APURAÇÃO FINAL DA PROPONENTE COM MELHOR VALOR FINAL)**

**5.6.1.1** - A amostra dos produtos apresentada pela licitante será encaminhada para fins de análise pela equipe avaliadora, e ficará retida até a totalidade do prazo da ata, servindo (a confecção aprovada) para referência e conferência no ato da entrega de cada pedido efetuado.

**5.6.2** – Caso as amostras não atendam o exigido no edital a empresa será desclassificada e será convocado licitante seguinte melhor classificado.

## **6 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1** - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos.

**6.2.** Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**6.3.** Os produtos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

**6.4-** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o objeto, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá regularizar a situação (apresentar justificativa) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do dia seguinte à data do evento, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**6.5** – **LOCAL DE ENTREGA:** Dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da (s) dotação (ões) orçamentária (s):

**10 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes**

**10.01 – Divisão de Ensino Fundamental**

**12.361.0009.2.022 – Gestão do Ensino Fundamental**

3.3.90.30.00 (150) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.30.00 (151) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 103

3.3.90.30.00 (152) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 104

3.3.90.30.00 (153) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 107

**10.02 – Divisão de Educação Infantil**

**12.365.0009.2.027 – Gestão da Educação Infantil - Creche**

3.3.90.30.00 (209) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.30.00 (210) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 103

3.3.90.30.00 (211) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 104

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



3.3.90.30.00 (212) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 107

**12.365.0009.2.028 – Gestão da Educação Infantil – Pré-Escola**

3.3.90.30.00 (230) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.30.00 (231) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 103

3.3.90.30.00 (232) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 104

3.3.90.30.00 (233) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 107

## 8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**8.1** - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

**8.1.1** - Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

**8.1.2** - Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002;

**8.1.3** - LC 123, de 14 de Dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, e 147/2014;

## 9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

**9.1** - O caderno de Instruções para Licitação (edital), será entregue/repassado aos interessados pelo Departamento De Licitações do Município, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, bem como poderá ser obtido através do site: [pibema.pr.gov.br](http://pibema.pr.gov.br), ou ainda solicitado no e-mail [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br), e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

**9.2** - O processo será conduzido pelo pregoeiro e equipe de apoio, sendo:

**Pregoeiro:**

Rafael Gomes Rocha

**Equipe de apoio:**

Marli Orotides Daniel

Neusa Prechlak

Glaciane Neves Gonçalves

## 10 - DA PARTICIPAÇÃO

**10.1** - O presente processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 para os itens cujo valor máximo total não ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo que nos itens com valor superior não há exclusividade de participação de micro e pequena empresa.

**10.1.1**– Caso não se tenha três empresas MEI, microempresas e/ou empresas de pequeno porte participando da sessão, estende-se cada um dos itens onde isto ocorrer para as demais empresas de qualquer porte, mantendo-se o direito de preferência conforme lei 123/2006 e 147/2014.

**10.1.2** – Visando o incentivo ao comércio e a promoção do desenvolvimento econômico e social em âmbito municipal e respeitado os descritivos nos incisos do art. 49 da Lei 123/2006, as empresas sediadas no município licitante gozam de prioridade na contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)

Gestão 2021/2024





válido conforme art. 48, §3º da Lei nº 123/2006.

**10.2** - Poderão participar desta licitação empresas que:

**10.2.1** - desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**10.2.2** - atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**10.2.3** - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**10.3** - É vedada a participação de:

**10.3.1** - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**10.3.2** - empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

**10.3.3** - empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

**10.3.4** - empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

**10.3.5** - empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município que tenha vínculo com a licitação.

## **11 - REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL.**

**11.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado anteriormente.

**11.2** - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**11.3** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município, durante o horário normal de expediente.

**11.3.1** - Caso a requerente envie por e-mail, deverá, para que seja considerado válido e aceito a impugnação/requerimento, ser descrito em papel timbrado da impugnante, com assinatura e identificação de quem assinou (com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferência pelo Pregoeiro, ou ainda, assinado digitalmente), além de acompanhado, impreterivelmente, de via do contrato social/documento que demonstre que o assinante do documento é responsável pela requerente.

**11.4** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**11.5** - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

## **12 - SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO.**

**12.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de **2 (dois)** dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**12.2** - A impugnação deverá ser formalizada mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município.

**12.2.1** - Caso a impugnante envie por e-mail, deverá, para que seja considerado válido e aceito a impugnação, ser descrito em papel timbrado da impugnante, com assinatura e identificação de quem assinou, além de acompanhado, impreterivelmente, de via do contrato social/documento que demonstre que o assinante do documento é responsável pela impugnante.

**12.3** - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de **1 (um)** dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**12.4** - Desde que implique modificação (ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração (ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

### **13 - DO CREDENCIAMENTO**

**13.1** - No dia, hora e local estipulado neste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

**13.1.1** – Apresentando carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo ao edital, o termo deverá vir com firma reconhecida, ou deverá ser apresentado documento original do assinante (que deve ser o representante legal da empresa devidamente constituído, ou ainda, deverá ser assinado digitalmente).

**13.2** - A não apresentação do Termo de Credenciamento citado não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

**13.3** - Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

**13.4** - Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

**13.5** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**13.5.1** - Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou certificado de registro cadastral, junto ao município, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

**13.5.2** - nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento





público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

**13.5.2.1** - apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; **(ANEXO II)**;

**13.5.2.2** - entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;

**13.5.2.3** - formular lances ou ofertas verbalmente;

**13.5.2.4** - negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

**13.5.2.5** - desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

**13.5.2.6** - assinar a ata da sessão;

**13.5.2.7** - prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e

**13.5.2.8** - praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**13.6** - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

**13.7** - A ausência da documentação referida quanto ao credenciamento, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**13.8** – Declaração assinada pelo responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP **(ANEXO VII)** com firma reconhecida ou acompanhada de documento original do assinante, que contenha assinatura, para conferência pelo Pregoeiro, ou ainda, assinado digitalmente;

**13.8.1** – Apresentar juntamente com a Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado da licitante, ou documento substitutivo idôneo emitido mesmo ente público.

**13.8.1.1** – Para ser considerado válido o documento não poderá ter prazo de emissão superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação na licitação.

**13.8.2** - **A ausência de quaisquer dos documentos constantes no item 12.8 ou 12.8.1 implica o não enquadramento da empresa como ME ou EPP, sendo que participará como empresa de porte normal, nos casos em que a licitação permitir participação de empresa deste porte.**

**13.9** - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, contudo, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita do licitante.

**13.10** - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

**14 - FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA, DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES.**

**14.1** - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação. Apresentando, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no Anexo II deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante, assinado por seu representante legal.

**14.2** - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.

**14.3** - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **14.1**, proceder-se-á ao recebimento da declaração de enquadramento da empresa, que trata o subitem **(ANEXO VII) juntamente com documento exigido no item 13.8.1**, se (ME ou EPP), que deverá estar fora dos Envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação).

**15. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**15.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “01”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**Envelope nº 01 — PROPOSTA DE PREÇOS**

MUNICÍPIO DE xxxxxx  
PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021.  
LICITANTE:  
CNPJ:

**15.2** - A proposta deverá:

**a** - ser apresentada em uma via impressa, preenchido preferencialmente no programa fornecido pelo município, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, acompanhada de uma via digital, conforme preenchida no programa disponibilizado pelo Município, em pen drive ou cd, a ser entregue juntamente com envelopes documentação e proposta, a fim de dar celeridade na sessão de julgamento.

**b** - ter as páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

**c** - não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

**d** - conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



- e** - conter identificação do número do Pregão Presencial; e
- f** - ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.
- g** - conter descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos
- h** - conter indicação dos valores, com no máximo 2 (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);
- i** - conter indicação do preço;
- j** - conter data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e
- k** - conter indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.
- OBS** - Se a empresa não indicar a data de validade da proposta, com a apresentação da mesma assume automaticamente que está terá validade por 60 (sessenta) dias.
- 15.3** - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 15.4** – Com a apresentação da proposta a proponente assume o compromisso de que se vencedora do objeto da presente licitação efetuará o fornecimento e/ou execução conforme solicitação do Município, e que tem ciência e assume responsabilidade de dispor de materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra para o fornecimento e/ou execução do objeto
- 15.5** – Não serão aceitas propostas encaminhadas na forma de via postal, sem que conste devida identificação na parte exterior de cada invólucro.
- 15.5.1** - No caso de envio via postal deverá a documentação de credenciamento/identificação da proponente de atendimento ao objeto do edital constar em envelope distinto dos envelopes 1 (proposta) e 2 (documentação/habilitação).
- 15.6** - Quaisquer informação/esclarecimento complementar que julgue necessário, poderá a licitante apresentá-lo juntamente com o envelope A (proposta).
- 15.7** – Juntamente com a proposta, e dentro deste envelope a empresa deverá apresentar os documentos abaixo, sob pena de não o fazendo ter a proposta desclassificada:
- 15.7.1** - DECLARAÇÃO de atendimento de todos os termos dispostos no anexo XI, sendo obrigatória apresentação juntamente com a proposta, sob pena de não o fazendo ter a proposta desclassificada.

## **16 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “02” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

**16.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “02”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<b>Envelope nº 02 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
---

MUNICÍPIO DE xxxxxxxxx PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2021.
--

Prefeitura Municipal de Ibema





LICITANTE:  
CNPJ:

**16.2** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada (por tabelião de notas ou por selo digital) ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**16.3 - Os licitantes devem apresentar todos os documentos abaixo elencados, sob pena de não o fazendo ser considerados inabilitados:**

**16.3.1** - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**16.3.2** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal, a qual engloba os débitos previdenciários;

**16.3.3** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

**16.3.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

**16.3.5** - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data de abertura dos envelopes.

**16.3.6** - Declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

**16.3.7** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**16.3.7.1** - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

**16.3.7.1.1** - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

**16.3.7.2 – Caso tenha apresentado o documento exigido no item no ato do credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo novamente.**

**16.3.8.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**16.3.9** - Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da empresa licitante em vigência; (caso a empresa possua);

**16.3.9.1** – Caso não possua inscrição estadual deverá apresentar a Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição de Nome Empresarial ou CNPJ no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado da proponente licitante;

**16.3.11** - Certidão negativa de falência ou concordata - ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento (considerado dias corridos e não em meses);

**16.3.12** - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93



(modelo **anexo VIII**).

**16.3.13** - Declaração de Ausência de Servidor Público Municipal no quadro societário (empresas) ou no quadro administrativo (sociedade) (modelo **anexo IX**);

### **OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO**

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II – Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 60 (sessenta) dias anteriores a realização do certame.

III – Na hora da sessão o pregoeiro poderá consultar:

a) O CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e o CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas);

b) O site do TCE- Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para verificar se a empresa consta no rol de impedidos de licitar, e/ou possui pendências junto ao órgão.

III.a) Caso a empresa esteja relacionada em um dos sites listados nas letras **a** e **b**, **estará automaticamente desclassificada.**

IV – Caso a proponente vencedora esteja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição, nos termos da lei lhe será concedido 5 (cinco) dias úteis para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.

IV.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

IV.b – Caso a administração julgue prudente poderá prorrogar o período, a seu critério, nos termos da Lei.

### **17 - ABERTURAS DO ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇOS).**

**17.1** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

**17.1.1** - Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**17.2** - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**17.3** - Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto neste Edital;

**17.4** - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.

**17.5** - O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.



**17.6** - Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **17.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais as melhores propostas, até o máximo de 3 (três) propostas.

**17.7** - O(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente de o preço da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **17.5**.

**17.7.1** - Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **17.5**.

**17.7.2** - Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois do perdedor na etapa de apresentação de lances.

**17.7.3** - Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

**17.7.4** - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **18 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS E DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**18.1** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

**18.2** - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na oferta anterior.

**18.2.1** – O intervalo do valor para cada novo lance será fixado na sessão após o credenciamento das empresas.

**18.3** - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**18.3.1** - Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**18.4** - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**18.5** - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**18.6** - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

**18.7** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as





selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**18.8** - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**18.9** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **18.8**.

**18.10** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **18.8**.

**18.11** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **18.7**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**18.12** - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **18.8** e **18.9**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **18.7**, com vistas à redução do preço.

**18.13** - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**18.14** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**18.15** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**18.16** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**18.17** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

## **19 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.**

**19.1** - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

**19.2** - Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

**19.2.1** - O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



apresentação de lances verbais;

**19.2.2** - O preço contido na proposta escrita, no caso:

**19.2.2.1** - Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**19.2.2.2** - Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**19.3** - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

**19.3.1** - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**19.4** - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

**19.5** - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

## **20 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS.**

**20.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

**20.1.1** – É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a verificação realizada por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is), ou ainda com a apresentação, encaminhamento de documentos que comprovem alguma situação que tenha suscitado dúvida quanto aos documentos apresentados.

**20.1.2** - Não cabe ao município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

**20.1.3** - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

**20.1.4** - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **20.1.1**:

**a)** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**b)** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**c)** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



**d)** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

**e)** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**20.2** - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**20.3** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**20.4** - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

**20.4.1** - após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Protocolos do Município licitante.

**20.4.2** - Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

**20.4.3** - o recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

**20.4.4** - cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

**20.4.5** - cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

**20.4.6** - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

**20.4.7** - decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

**20.5** - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**20.6** - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**20.7** - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

**20.7.1** - A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.





**20.7.2** - O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo exibi-los na reabertura da sessão.

**20.8** - O pregoeiro manterá sob sua guarda os envelopes dos licitantes que não forem vencedores, mantendo-os inviolados, até a assinatura do contrato/ata de registro de preços.

**20.8.1** - Tais envelopes serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato/ata de registro de preços, sendo que se não retirados neste prazo os mesmos serão eliminados.

**20.9** – O pregoeiro poderá se utilizar de mecanismos que julgar necessário para verificar por meio eletrônico ou por qualquer outro, a veracidade e/ou saneamento de falha formal quanto a documentos apresentados pela licitante em qualquer uma das fases da sessão.

## **21- HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**21.1** - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

**21.2** – Sempre que convocado (mesmo que por e-mail ou telefone) o fornecedor terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato sob pena de não o fazendo poder ser-lhe aplicada as penalidades por desistência/inexecução do contrato.

**21.3** – Sempre que convocada a empresa deverá comparecer na Prefeitura Municipal para assinatura do mesmo.

**21.4** – Caso opte por assinar digitalmente (é a única outra maneira que será aceito) deverá solicitar que o arquivo seja enviado por e-mail, sendo que o departamento assim o fará, devendo a empresa devolve-lo dentro do prazo para assinatura, conforme disposto no item 21.2.

**21.4.1** – Sempre que convocada a empresa deverá comparecer ao Paço Municipal para assinatura do mesmo.

**21.4.2** – Caso opte por assinar digitalmente (é a única outra maneira que será aceito) deverá solicitar que o arquivo seja enviado por e-mail, sendo que o departamento assim o fará, devendo a empresa devolve-lo dentro do prazo para assinatura, conforme disposto no item 20.4.

**21.4.3** – O Prazo de execução/entrega fica estipulado conforme descrito no edital, independente da forma como o contrato será assinado (presencial ou digitalmente).

**21.4.4** – A não assinatura do contrato implica a renúncia da execução, sendo que cabe aplicação das penalidades previstas no edital.

**21.5** – O Prazo de execução/entrega fica estipulado conforme descrito no edital, independente da forma como a ata será assinada (presencial ou digitalmente).

## **22. CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**22.1** - Para fins de controle, O MUNICIPIO poderá manter representante no local de entrega, ao qual caberá realizar o controle das quantidades de mercadoria.

**22.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar contrato ou aceitar outro

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

**22.3** - Além da submissão a este Edital e a Lei Federal nº 8.666/93, a empresa contratada não se eximem do cumprimento da Legislação vigente aplicável à espécie, especialmente a Tributária, de Proteção ao Meio Ambiente e de Saúde Pública e de Trânsito.

**22.4** - O Município se reserva o direito de anular e/ou revogar o presente Pregão, por ilegalidade, ou insubsistindo interesse público na sequência do procedimento, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer reclamação e/ou indenização.

**22.5** - A fiscalização quanto ao cumprimento das disposições deste Edital e dos contratos, caberá a Secretaria solicitante.

**22.6** - Serão excluídos do certame os interessados que não atenderem as disposições deste Edital e da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93).

**22.7** - A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosos ou culposamente prejudicar o Município, quando da entrega dos produtos objeto deste edital.

**22.8** - A CONTRATANTE, a cada pedido de entrega, especificará formalmente a quantidade necessária do objeto contratado.

**22.9** - A fiscalização quanto ao cumprimento das disposições deste Edital e dos contratos, caberá a Secretaria solicitante, sendo que para tanto são fiscais designados aqueles nomeados pela Prefeita Municipal, cujo constará no contrato/ata decorrente do processo.

## **23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

### **23.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**23.1.1** - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

**23.1.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

**23.1.3** - Impedir que terceiros entreguem os produtos objeto deste Pregão;

**23.1.4** - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

**23.1.5** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

### **23.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.**

**23.2.1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**23.2.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



**23.2.3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

**23.2.4** – Efetuar a entrega dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

**23.2.5** - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**23.2.6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**23.2.7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

**23.2.8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos e fornecimento;

**23.2.09** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.2.10** – Efetuar a entrega conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

**23.2.11** - Garantir a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

**23.3** - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

**23.3.1** - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**23.3.2** - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

**23.3.3** - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente e ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**23.3.4** - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**23.4** - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

**23.5** - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

**23.5.1** - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

**23.5.2** - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

**23.5.3** - é vedada a subcontratação de outra empresa para a entrega do objeto deste Edital.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024





## 24 - ALTERAÇÃO DA ATA/CONTRATO

**24.1** - Caso haja necessidade de alteração nas condições e valores registrados a mesma deverá ser processada mediante o correspondente termo de aditamento do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e condições previstas no edital.

## 25 – PENALIDADES

### 25.1 - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

**25.1.1** - À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**25.1.2** - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

**25.1.3** - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora, até a conclusão do caso.

**25.1.4** - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

**25.1.5** - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

**25.1.6** - Será facultado a licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**25.1.7** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## 26 - CANCELAMENTO DA ATA/CONTRATO

**26.1** - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**26.2** - O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

**26.2.1** - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



Contrato;

**26.2.2** - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**26.2.3** - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**26.2.4** - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**26.3** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**26.3.1** - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**26.3.2** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**26.4** - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

**26.4.1** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

**26.5** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**26.5.1** - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **26.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## **27 – DO FORO**

**27.1** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS - PR, excluído qualquer outro.

IBEMA, 15 de setembro de 2021.

**VIVIANE COMIRAN**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**ANEXO I – PREGÃO Nº 45/2021****MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS PRODUTOS LICITADOS**

O Proponente não deverá fazer sua proposta relacionada à de outros licitantes, devendo apresentar proposta em reais.

Lote	Item	Nome do produto/serviço	Qtde	Unidade	V. UNIT.	V. TOTAL
1	1	Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibras 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola “V” em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50% algodão). Nos seguintes tamanhos: Nº 1 = 70 conjuntos Nº 2 = 130 conjuntos Nº 4 = 150 conjuntos A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOUT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro.	350	Conjunto		
	2	Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibras 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola “V” em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50% algodão). Nos seguintes tamanhos: Nº 6 = 250 conjuntos	550	Conjunto		





		<p>Nº 8 = 300 conjuntos. A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOULT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro</p>				
3		<p>Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibras 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50% algodão). Nos seguintes tamanhos: Nº 10 = 150 conjuntos Nº 12 = 200 conjuntos A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOULT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro</p>	350	Conjunto		
4		<p>Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibras 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50% algodão). Nos seguintes</p>	300	Conjunto		



		tamanhos: Nº 14 = 200 conjuntos Nº 16 = 100 conjuntos A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOUT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro				
5		Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibras 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscosa); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50% algodão). Nos seguintes tamanhos: M = 30 conjuntos G = 20 conjuntos A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOUT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro	50	Conjunto		
6		Kit – 1 Jaqueta forrada em microfibras 100% poliéster seletel, 1 camiseta manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscosa (67% poliéster 33% viscosa). Nos seguintes tamanhos: P = 6 Kits M = 25 Kits	94	Kit		

Piedade Municipal de Ibema



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

		G =30 Kits GG = 20 Kits EG = 4 Kits G1 = 4 Kits G2 = 3 Kits G3 = 2 Kits Os kits deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro				
	7	Jalecos, coloridos, em tecido gabardine, contendo em sua parte frontal e nas costas a escrita com Logo do Município, bordado. Nos seguintes tamanhos: P = 6 M = 25 G =30 GG = 20 EG = 4 G1 = 4 G2 = 3 G3 = 2	94	Unidade		

**Assinatura do representante**  
**Carimbo do CNPJ**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021.**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº  
\_\_\_\_\_, sediada na rua  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

**ANEXO III – PREGÃO Nº 45/2021****TERMO DE REFERENCIA**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Nome do produto/serviço</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>V. UNIT. MÁXIMO</b>	<b>V. TOTAL MÁXIMO</b>
1	1	<p>Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibras 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola “V” em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50% algodão). Nos seguintes tamanhos: Nº 1 = 70 conjuntos Nº 2 = 130 conjuntos Nº 4 = 150 conjuntos</p> <p>A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOUT EM ANEXO.</p> <p>As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia.</p> <p>Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro.</p>	350	Conjunto	150,00	52.500,00
	2	<p>Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibras 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola “V” em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50% algodão). Nos seguintes tamanhos: Nº 6 = 250 conjuntos Nº 8 = 300 conjuntos.</p> <p>A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOUT EM ANEXO.</p>	550	Conjunto	180,00	99.000,00

Prefeitura Municipal de Ibema



		As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro				
3		Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibra 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50%algodão). Nos seguintes tamanhos: Nº 10 = 150 conjuntos Nº 12 = 200 conjuntos A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOULT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro	350	Conjunto	200,00	70.000,00
4		Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibra 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliéster 50%algodão). Nos seguintes tamanhos: Nº 14 = 200 conjuntos Nº 16 = 100 conjuntos A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do	300	Conjunto	220,00	66.000,00





		Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOULT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro				
5		Conjuntos completos (1 calça e 1 jaqueta forradas, em microfibra 100% poliéster seletel; 3 camisetas manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscose (67% poliester 33% viscose); e 1 bermuda/shorts saia malha helanca (PA) 50% poliester 50%algodão). Nos seguintes tamanhos: M = 30 conjuntos G = 20 conjuntos A calça, jaqueta e bermuda/shorts saia deverão ter em sua parte frontal, bordado o brasão do Município; a jaqueta deverá ter nas costas, escrita, CONFORME LAYOULT EM ANEXO. As camisetas deverão ter em sua parte frontal o brasão do Município e nas costas escrita estampada em serigrafia. Os conjuntos deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro	50	Conjunto	250,00	12.500,00
6		Kit – 1 Jaqueta forrada em microfibra 100% poliéster seletel, 1 camiseta manga curta, gola "V" em fio 100% malha poliviscose (67% poliéster 33% viscose). Nos seguintes tamanhos: P = 6 Kits M = 25 Kits G =30 Kits GG = 20 Kits EG = 4 Kits G1 = 4 Kits G2 = 3 Kits GG = 2 Kits	94	Kit	150,00	14.100,00

Preeitura Municipal de Ibema



		Os kits deverão ser confeccionados nas cores variantes dos verde escuro e claro				
	7	Jalecos, coloridos, em tecido gabardine, contendo em sua parte frontal e nas costas a escrita com Logo do Município, bordado. Nos seguintes tamanhos: P = 6 M = 25 G = 30 GG = 20 EG = 4 G1 = 4 G2 = 3 G3 = 2	94	Unidade	80,00	7.520,00

**1** – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo, sendo que deverão ser de **primeira qualidade**.

**2** - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

**3** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência.

**4** – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

**5** – A entrega do objeto deverá ser feita de forma parcelada, conforme solicitação, mediante autorização de fornecimento.

**6** – Os produtos deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

**7** - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**.

**8** - Quanto aos materiais – tecido, tamanhos, etc, e amostras, deverá ser obedecido/seguido o descrito no TERMO DE REFERENCIA.

**9** - O prazo de entrega é de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão da Ordem de Compras.

**10** - Os produtos terão garantia de no mínimo 90 (noventa) dias após a entrega, contra defeitos de fabricação.

**11** – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 meses a partir da assinatura da mesma.

**12** – A vigência da ata é de 30 dias além do prazo de validade da mesma, par fins de pagamento.

**13 - Forma de entrega dos produtos.**

**13.1** - Entregar no Local indicado pela Secretaria, a relação dos produtos nas quantidades discriminadas e separadas pelo tamanho e numeração de cada conjunto (produto).

**13.2** - Os materiais deverão ser embalados em uma caixa de papelão ondulado duplex, Kraft ou outro material, com dimensões suficientes para acondicionar os produtos, de forma que **fique bem compacta**. A caixa deverá ser identificada com tamanho ou número



de cada conjunto.

**14 - Mostruário Padrão.**

**14.1** - A empresa deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no mínimo de 2 (dois) Kits de Mostruário Padrão, conforme especificação contida no termo de referência, para fins de comprovar atendimento do edital, e cujas peças, atendendo edital servirão para tirar as medidas das crianças. **TAIS AMOSTRAS DEVERÃO SER APRESENTADAS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 DIAS A CONTAR DA ADJUDICAÇÃO (SESSÃO DE APURAÇÃO FINAL DA PROPONENTE COM MELHOR VALOR FINAL)**

**14.1.1** - A amostra dos produtos apresentada pela licitante será encaminhada para fins de análise pela equipe avaliadora, e ficará retida até a totalidade do prazo da ata, servindo (a confecção aprovada) para referência e conferência no ato da entrega de cada pedido efetuado.

**14.2** – Caso as amostrar não atendam o exigido no edital a empresa será desclassificada e será convocado licitante seguinte melhor classificado.

**15** – A vigência da ata é de 30 dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento

**16** – O pagamento será efetuado conforme entrega, em até 30 dias após a conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Requisições de entrega emitidas pela Secretaria Competente,
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;

**17 - LOCAL DE ENTREGA: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**ANEXO IV****ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_.****PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2021.****VALIDADE: 12 MESES.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Prefeitura do **MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede a Avenida xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx, excelentíssimo senhor prefeito municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS E FUNCIONÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) conforme segue.

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexo constantes do pregão presencial nº **xx/2021**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo ao edital.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

**PARAGRAFO QUARTO** – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

**PARAGRAFO QUINTO** - Os produtos deverão ser entregues no Município contratante, tais despesas correm por conta da empresa contratada.

**PARAGRAFO SEXTO** – Quanto aos materiais – tecido, tamanhos, etc, e amostras, deverá ser obedecido/seguido o descrito no TERMO DE REFERENCIA.

**PARAGRAFO SÉTIMO** - A amostra dos produtos apresentada pela licitante será encaminhada para fins de análise pela equipe avaliadora, e ficará retida até a totalidade do prazo da ata, servindo (a confecção aprovada) para referência e conferência no ato da entrega de cada pedido efetuado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO**

**Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:**

**EMPRESA  
ENDEREÇO  
CNPJ**

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



**REPRESENTANTE LEGAL**

CPF

ITEM	QTDE ESTI MADA	Unid	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:**

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**1** - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

**2** - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

**3** - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

**1** - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**2** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O prazo de entrega é de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão da Ordem de Compras.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Os produtos terão garantia de no mínimo 90 (noventa) dias após a entrega, contra defeitos de fabricação.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 meses a partir da assinatura da mesma.

**PARAGRAFO QUARTO** – A vigência da ata é de 30 dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

**PARAGRAFO QUINTO - Forma de entrega dos produtos.**

**1** - Entregar no Local indicado pela Secretaria, a relação dos produtos nas quantidades discriminadas e separadas pelo tamanho e numeração de cada peça (produto).

**2** - Os materiais deverão ser embalados em uma caixa de papelão ondulado duplex, Kraft ou outro material, com dimensões suficientes para acondicionar os produtos, de forma que fique bem compacta. A caixa deverá ser identificada com o nome da Escola ou CMEI, tipo de produto, tamanho ou número.

**PARAGRAFO SEXTO - LOCAL DE ENTREGA** – Dependências da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

## .CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado conforme entrega, em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



## **10 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes**

### **10.01 – Divisão de Ensino Fundamental**

#### **12.361.0009.2.022 – Gestão do Ensino Fundamental**

3.3.90.30.00 (150) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.30.00 (151) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 103

3.3.90.30.00 (152) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 104

3.3.90.30.00 (153) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 107

### **10.02 – Divisão de Educação Infantil**

#### **12.365.0009.2.027 – Gestão da Educação Infantil - Creche**

3.3.90.30.00 (209) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.30.00 (210) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 103

3.3.90.30.00 (211) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 104

3.3.90.30.00 (212) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 107

#### **12.365.0009.2.028 – Gestão da Educação Infantil – Pré-Escola**

3.3.90.30.00 (230) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.30.00 (231) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 103

3.3.90.30.00 (232) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 104

3.3.90.30.00 (233) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 107

**PARÁGRAFO QUINTO** – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

**PARAGRAFO SEXTO** – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

**1** - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

**2** - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**3** - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**4** - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024





**PARAGRAFO QUARTO** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**PARAGRAFO QUINTO** - A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

**PARAGRAFO SEXTO** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**PARAGRAFO SÉTIMO** - A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

**PARAGRAFO OITAVO** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

**PARAGRAFO NONO** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**PARAGRAFO DÉCIMO** - Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

### **1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- 1.1** - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3** - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4** - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

### **2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.**

- 2.1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s)

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024





pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

**2.4** – Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

**2.5** - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**2.6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**2.7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

**2.8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;

**2.9** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**2.10** – Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

**2.11** - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

### **3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:**

**3.1** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**3.2** - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

**3.3** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**3.4** - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**3.5** - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

**3.6** - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

**3.6.1** - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

**3.6.2** - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

**3.6.3** - é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024

**CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial em epígrafe.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A gestão do presente contrato será de responsabilidade da Sra. Neusa Prechlak.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade da Sra. Vandrea Comiran Fernandes.

**PARÁGRAFO QUINTO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - SUCESSÃO E FORO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

**MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxx**  
**Prefeita Municipal**  
**CPFxxxxxxxxxxxxxx**

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE**  
**CPF xxxxxxxxxxxxxx**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**Fiscal do contrato**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**Gestor do contrato**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES  
IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx– PR

Pregão Presencial nº. xx/2021

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº. xx/2021, instaurado pelo Município de xxxxxx, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



**ANEXO VI****CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo(s) sócio(s), Sr. \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_  
residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e  
constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s)  
\_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de  
\_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem  
confere(m) amplos poderes para junto ao Município de xxxxxxxx, praticar os atos  
necessários com relação a licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº xx/2021**,  
usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais  
condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar  
quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais  
poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

**(nos termos do item 13.1 e 13.1.1 do edital)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

## ANEXO VII

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**Ilmo Sr. Pregoeiro, do Município de xxxxxxxxxxxxxxxxx – Pr.**

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,..... estabelecida na ..... , Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- ( ) Microempresa (ME);
- ( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- ( ) Outras.

Cidade/data

**Nome e Assinatura  
(nos termos do item 13.8 do edital)**

### **OBS:**

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **documento conforme descrito no item 13.8 e 13.8.1.**
- 3) Esta declaração, assim como o documento constante no item 13.8.1, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

## ANEXO VIII

### **Modelo de declaração de atendimento ao disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal**

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

## ANEXO IX

### Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Representante legal da \_\_\_\_\_ (nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que a empresa não possui em quadro societário servidores da Administração Pública Municipal que tenham relação com o processo licitatório.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

## ANEXO X

### MANUAL DE OPERAÇÃO DO ANEXO EM CD / PENDRIVE

#### 1- DOWNLOAD DOS ARQUIVOS RELATIVOS A PROPOSTA DO EDITAL

O arquivo para preenchimento da proposta, bem como instruções de preenchimento do mesmo, estão disponíveis na internet, no site <http://www.pibema.pr.gov.br/pagina/downloads> ou solicitado no e-mail: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA, CONHECIMENTO E SUBMISSÃO DO EDITAL

**Declaramos**, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeito fornecimento do serviço, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital;

**Declaramos ainda, que:**

- a) Temos pleno conhecimento do objeto; de todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência – Anexo do Edital;
- b) Recebemos do Município todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes da forma de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
**Representante legal da empresa**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Comprovante de Entrega  
de Licitação**

**Referente ao Edital de Licitação Nº 45/2021**

de: **15/09/2021**

Modalidade:

- a) CONVITE ( )
- b) TOMADA DE PREÇOS ( )
- c) CONCORRÊNCIA ( )
- d) ALIENAÇÃO ( )
- e) **PREGÃO ( x )**

Abertura dia: **29/09/2021**

às **08:30 h**

Recebemos do MUNICÍPIO DE IBEMA, a cópia do EDITAL acima referido.

LICITANTE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE: \_\_\_\_\_

FONE/FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

<p>Recebido em</p> <p>____/____/____</p> <p>_____ Assinatura/Carimbo</p>	<p><b>OBJETO:</b></p> <p><b>REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS E FUNCIONÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.</b></p>
--	---

**SENHOR LICITANTE:**

Visando a comunicação futura entre o Município e vossa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações, pessoalmente ou por meio do e-mail: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.