



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO

Nº. 108/2017-PMS

O MUNICÍPIO DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** com aplicação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, regido pela Lei Federal n.º10.520, Decreto Municipal n.º 1012/2007, que regulamenta o REGISTRO DE PREÇOS, Decreto Municipal n.º 327/2009, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1. LICITAÇÃO

- 1.1. OBJETO:** O presente Edital tem por objeto à **Formação de Registro de Preços para aquisição estimada de 24.000 (vinte e quatro mil) kits de uniformes escolares, sendo cada kit composto por: 1 Calça, 2 camisetas, 1 bermuda ou 01 Shorts Saia, 1 blusa. Na qual a Secretaria Municipal de Educação realizará a distribuição aos alunos da rede municipal de ensino - educação infantil e ensino fundamental - no ano de 2018, conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste edital.**
- 1.2. MODALIDADE:** Pregão Presencial.
- 1.3. TIPO DE LICITAÇÃO:** **MENOR PREÇO POR ITEM** nas propostas classificadas pelo Pregoeiro.
- 1.4. PRAZO DE ENTREGA:** Conforme especificado no ANEXO I.
- 1.5. LOCAL DE ENTREGA:** Conforme especificado no ANEXO I.
- 1.6. LOCAL, DATA, HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E REALIZAÇÃO DO PREGÃO**
 - 1.6.1. LOCAL:** SALA DE REUNIÕES DE LICITAÇÕES DA CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV, Avenida Londrina, 72,
Centro.

1.6.2. DATA: Os envelopes e credenciamento deverão ser entregues impreterivelmente até o dia **20 de novembro de 2017** até as **09:00** horas.

1.6.3. ABERTURA DOS ENVELOPES: Às **09:00** horas

1.7. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da Aquisição do objeto deste edital correrão conforme disponibilidade orçamentária após autorização da secretaria de fazenda e planejamento.

12.001.12.306.0024.2.304.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12.001.12.306.0024.2.304.3.3.90.32.00.00. - 1108 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12.001.12.306.0024.2.304.3.3.90.32.00.00. - 3108 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12.001.12.306.0024.2.304.3.3.90.32.00.00. - 31147 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12.002.12.365.0022.2.310.3.3.90.32.00.00. - 1103 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12.002.12.365.0022.2.310.3.3.90.32.00.00. - 1104 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12.003.12.361.0023.2.313.3.3.90.32.00.00. - 1104 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

1.8. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 2.558.400,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais).

1.9. DOS ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência (Relação dos itens e condições gerais);

Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

Anexo V – Modelo de Declaração de não existência de trabalhadores menores;

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Modelo de declaração de não parentesco art. 78 da lei orgânica do município.

Anexo IX– Minuta Da Ata De Registro De Preços.

2. DO FORNECIMENTO DO EDITAL

- 2.1. O edital poderá ser consultado por qualquer interessado no: site oficial do município www.sarandi.pr.gov.br; portal da transparência <http://www.sarandi.pr.gov.br/web/index.php/servicos/portal-da-transparencia>; Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio, localizado a Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Centro - Sarandi - PR, das 08h00min às 11h30min horas e das 13h00min às 17h30min horas até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes.

Nota explicativa 1: Os editais estão sendo publicados no portal da transparência do município, é possível encontrá-los no menu **Licitações/Administração**.

- 2.2. Caso haja interesse na aquisição do edital este será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado neste item por meio do site oficial ou no Departamento de Licitação.
- 2.3. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido a critério da Administração Municipal.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo pertinente ao **objeto** que preencham as condições exigidas neste edital.
- 3.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:
- a) Pessoa física;



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial do Município, e;
- f) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a **Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal**, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**, atenderem aos requisitos do presente Edital e apresentarem os seguintes documentos:

4.1.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembléia de eleição da diretoria;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- e) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- f) Declaração de Idoneidade: (conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital);
- g) Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital);
- h) Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital).
- i) Declaração de não parentesco – art. 78 da lei orgânica do município (conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital).

4.1.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CICAD) e/ou municipal (ALVARÁ), relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais**) dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND do INSS**);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF do FGTS**).
- h) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

4.1.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (citar o índice de atualização, quando for o caso), quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta; o Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, os mesmos devem conter o carimbo da junta comercial, e devidamente registrado; e as notas explicativas.
- b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da Comarca, sede do licitante, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo a validade.

4.1.4. As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, de qualquer órgão da Administração Pública em plena validade, (exceto do **SICAF**), estarão isentas de apresentar o documento referente ao item **4.1.1 (a, b, c ou d), 4.1.2 (a) e 4.1.3 (a)**;

4.1.5. O **CRC** do Sistema de Cadastro de Fornecedor - **SICAF** não qualifica o interessado como **CADASTRADO** para os fins desta licitação.

4.1.6. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

a apresentação dos envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”.

- 4.1.7. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório Competente, pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio durante a sessão de licitação.
- 4.1.8. A autenticação dos documentos pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio, de que trata a parte final do item 4.1.7 será feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope-documentação e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.
- 4.1.9. Todos os documentos apresentados terão sua autenticidade/validade comprovadas pelo **PREGOEIRO (A)** sempre que necessário;
- 4.1.10. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.
- 4.1.11. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 4.1.12. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante de licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

5. DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

- 5.2. Após a análise da documentação, os **Membros da Equipe de Apoio** e o **Pregoeiro** rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.
- 5.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 5.4. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.5. O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. DOS ENVELOPES:

- 6.1.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das proponentes deverão estar acondicionados em envelopes fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SARANDI
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO
EDITAL PREGÃO N°. 108/2017-PMS
ENVELOPE N°. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SARANDI
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO
EDITAL PREGÃO N°. 108/2017-PMS
ENVELOPE N°. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.2. O Envelope n°. 01 deverá conter a Proposta de Preços da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no **Item 6.2** deste Edital.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

6.1.3. O Envelope nº. 02 deverá conter os documentos de habilitação da proponente, relacionados no **Item 4** deste Edital.

6.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, **CNPJ** e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

6.2.2. Na proposta de preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

- a) Razão social da licitante, nº do **CNPJ/MF**, endereço completo, telefone.
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período;
- c) Descrição detalhada dos produtos ofertados, com indicação da marca, modelo, características técnicas, e se for o caso, a indicação do prazo de garantia, podendo ser acompanhadas dos catálogos, folhetos, prospectos e demais elementos informativos que permitam avaliar sua qualificação técnica;
- d) Os preços unitários e totais, cotados em moeda corrente nacional com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), e apresentados em **CIF** (produto posto no local de entrega);

6.3. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente, o número do banco e o número e endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes, na proposta.

6.5. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

6.6. DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

6.6.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar por meio **ANEXO VII** que atende aos requisitos do art. 3º da **LC nº. 123/2006**, a fim de fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6.6.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação à conformidade da proposta ou a enquadramento como microempresa - **ME** ou empresa de pequeno porte – **EPP** ou ao direito de preferência sujeitará a licitante as sanções previstas neste edital, bem como caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), sem prejuízo do enquadramento em outras figuras.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Aberta à sessão pública com a fase do **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento equivalente com fotografia.

7.2. O credenciamento far-se-á por meio de documento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes a certame.

7.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do ato constitutivo da



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

proponente ou outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

- 7.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.4. Será admitido somente um representante por proponente.
- 7.5. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste **PREGÃO**, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.
- 7.6. Desenvolvido o **CREDENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste edital.

7.7. DAS DECLARAÇÕES

- 7.7.1. A etapa/fase para recebimento da DECLARACAO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITACAO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITACAO será levada a efeito na fase de CREDENCIAMENTO.
- 7.7.2. A DECLARACAO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITACAO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do anexo VI. **A DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ANEXO VII, SE FOR O CASO, SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.**
- 7.7.3. Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a DECLARACAO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITACAO.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 7.7.4. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 7.7.5. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO.

8. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTAS E DO JULGAMENTO

- 8.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da “Abertura das Propostas”, de cada **ITEM** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade **PREGÃO**, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.
- 8.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.
- 8.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva a proponente da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.
- 8.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.
- 8.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 8.2.4.** Depois de exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, **segundo o critério menor preço por Item.**
- 8.2.5.** Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.2.6.** Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.
- 8.2.7.** Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.2.8.** Nas situações previstas nos subitens **8.2.3.** e **8.2.7.**, deste edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 8.3.** Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas.
- 8.4.** A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor de cada **ITEM**, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.
- 8.5.** Nas propostas de preços será ainda observada a apresentação das declarações eventualmente exigidas por este Edital.
- 8.5.1.** Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos, ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.
- 8.5.2.** Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 8.5.3.** Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.
- 8.6.** Será admitida a apresentação pela licitante de somente um envelope de proposta de preços para cada um dos itens licitados.
- 8.7.** Será declarado vencedor do **ITEM** a proponente que propor o menor preço pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações de cada item previsto no Edital;
- 8.8.** A classificação se fará por item, pela ordem decrescente dos preços propostos e serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas;
- 8.9.** Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
 - b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúvida interpretação, que dificultem o seu julgamento;
 - c) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
 - d) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.
- 8.10.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.
- 8.11.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.12.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.13. O intuito da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no **subitem 8.1** será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.13.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

8.14. O Município de Sarandi reserva-se o direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

8.15. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caibam às licitantes quaisquer indenizações.

9. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DAS LICITANTES

9.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas.

9.2. Para efeito de saneamento a correção da(s) falha(s) formal (is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fax ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(s). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 9.3. Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.
- 9.4. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 9.3, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no item 18 do edital, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.
- 9.5. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.
- 9.6. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

10.RESULTADO DA LICITAÇÃO

- 10.1. Depois de avaliadas a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará às licitantes da decisão sobre a aceitação ou não das propostas e da habilitação, proclamando o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.
- 10.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

11. RECURSOS



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 11.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do prego, quaisquer cidadãos interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do edital. Devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 11.2** Se o resultado da decisão não for aceito qualquer licitante na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar **imediate intenção de recorrer do ato decisório**, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.
- 11.2.1** A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.
- 11.2.2** Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões recursais. Na mesma oportunidade serão também intimados os demais participantes para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.
- 11.2.3** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 11.3** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e encaminhado à Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio da Prefeitura do Município de Sarandi, sito a Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – nesta cidade de Sarandi, Paraná, para que, no prazo estabelecido no item 14.2.2 deste edital, proceda a sua entrega ao pregoeiro responsável pela licitação.
- 11.4** Não serão aceitos recursos interpostos através de Fac-símile, nem aqueles apresentados fora do prazo ou por quem não estiver legalmente habilitado para representar a empresa licitante.
- 11.5** O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.
- 11.6** Improvido o recurso e devidamente instruído com as razões de seu improvimento, os autos serão remetidos à autoridade superior, que decidirá sobre a manutenção ou reforma desta decisão.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 11.7** A inocorrência de imediata manifestação da licitante quanto ao seu interesse de interpor recurso ou a sua apresentação sem quaisquer fundamentos, imotivado ou insubsistente, implicará na preclusão de seu direito de recorrer do ato decisório.

12. HOMOLOGAÇÃO

- 12.1** Resolvido os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para assinatura da ata de registro de preços, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, nos termos da liquidação pertinente.
- 12.2** A invalidação do procedimento licitatório induz à do respectivo ata.

13. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 13.2** Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.
- 13.3** A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.
- 13.4** Caso seja verificada a impropriedade do(s) material (is) ou produto(s) no ato da entrega, o(s) mesmo(s) será (ão) imediatamente rejeitado(s), no todo ou em parte, a critério do setor responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder a sua substituição, no mesmo prazo fixado inicialmente para a entrega, concedendo-lhe, ainda, 05 (cinco) dias úteis para a retirada do(s) material (is) ou produto(s) rejeitado(s).



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 13.5** Se a retirada não ocorrer no prazo referido no subitem acima, o fornecedor arcará com os custos de armazenagem, quebras e outros incidentes sobre o(s) material (is) ou produto(s), a partir da data da confirmação da impropriedade.
- 13.6** A recusa da adjudicatária em entregar o(s) material (is) ou produto(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 13.7** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Pregoeiro para convocação das licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 13.8** Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para assinatura da ata, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 13.9** O fornecedor obriga-se a manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, sob pena de decair de seu direito de preferência.

14. CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 14.1** O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.1.1** Advertência por escrito, quando a **CONTRATADA** praticar pequenas irregularidades;
- 15.1.2** Multa administrativa no percentual de 0,1% do valor mensal do contrato, por dia de atraso nas entrega do(s) material (is) ou



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

produto(s) adjudicado(s), a contar do primeiro dia útil para ele fixada, limitada a 2% (dois por cento) do valor global contratado;

- 15.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 15.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 15.2** Estará também sujeito à penalidade prevista na alínea “c” do item anterior a licitante que fizer declaração falsa do atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no edital;
- 15.3** Pela inadequabilidade do(s) material (is) ou produto(s) entregue o fornecedor sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado;
- 15.4** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.
- 15.5** Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
- 15.6** As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
- 15.7** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Sarandi, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do Município de Sarandi.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 16.1** A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.
- 16.2** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.
- 16.3** O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, no todo ou em parte, os negócios já realizados, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.
- 16.4** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Sarandi, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Sarandi, **01 de novembro de 2017.**

Eliane Andrade Florindo da Rosa
Pregoeira



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

108/2017-PMS

1. OBJETO

- 1.1. Formação de Registro de Preços para aquisição estimada de 24.000 (vinte e quatro mil) kits de uniformes escolares, sendo cada kit composto por: 1 Calça, 2 camisetas, 1 bermuda ou 01 Shorts Saia, 1 blusa. Na qual a Secretaria Municipal de Educação realizará a distribuição aos alunos da rede municipal de ensino - educação infantil e ensino fundamental - no ano de 2018.

Valor Máximo da Licitação: R\$ 2.558.400,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Kit de uniformes escolares contendo 1 calça (conforme descritivo A) 2 camisetas (Conforme descritivo B) e 1 bermuda ou 01 Shorts Saia (Conforme descritivo C) e 1 blusa (Conforme descritivo D). tamanhos dos kits: do tamanho 1 ano aos 16 anos e do P ao EXG adulto a ser definido pela Secretaria de Educação do Município, de acordo com o Anexo I.	Unid	24.000	106,60	2.558.400,00



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

INFORMATIVO AOS LICITANTES

- Com a finalidade de agilizar os procedimentos da sessão os licitantes poderão preencher sua proposta também em mídia (somente CD), conforme arquivo que será enviado por email, após solicitação da licitante interessada em apresentar proposta de preços, junto ao departamento de licitações, e entregá-la dentro do Envelope 01 – proposta de preços, devidamente identificado (nome da empresa);
- Salientamos que o preenchimento e o envio da mídia (somente CD) não é obrigatório, não sendo portanto, motivo de desclassificação, apenas o não envio tornará a sessão mais demorada, pois as propostas terão que ser digitadas antes do início da disputa;
- Em caso de divergência entre os valores apresentados na proposta escrita e no CD, prevalecerá o preço apresentado na proposta escrita;
- Esclarece-se aos licitantes que embora a entrega da proposta eletrônica (CD) não seja obrigatória, não entregá-la causa prejuízos não só a Administração Pública, mas também aos licitantes. Suponha-se uma licitação que em tese possa demorar um dia para a sua conclusão, caso as empresas tragam a proposta eletrônica. Essa mesma licitação poderá demorar dois ou três dias caso a proposta não seja entregue, logo, acarretam **prejuízos não só em relação ao tempo, mas financeiros**, porque as **empresas licitantes** terão que comparecer mais vezes ao procedimento para finalizá-lo.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2. O Kit do Uniforme será composto por:

- 1 Calça(conforme descritivo A);
- 2 camisetas (Conforme descritivo B);
- 1 bermuda ou 01 Shorts Saia (Conforme descritivo C);
- 1 blusa (Conforme descritivo D).

1.3. Os tamanhos das peças que compoão os kits (calça, camiseta, bermuda, blusa) serão definidos, conforme tabelas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação junto à solicitação de que trata o **item 3.1** deste Termo de Referência;

1.4. Os tamanhos das peças poderão variar de tamanho: de 1 ano aos 16 anos e do P ao EXG adulto, conforme as **grades de medidas** presentes nesse Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

DESCRIPTIVO A:

Calça em helanca composição 100% poliéster estrutura jérsey duplo gramatura mínima 250 gmt² na cor azul marinho Pantone têxtil 19-4024 TPX com recorte azul celeste, nas laterais, Pantone têxtil 15-4225 TPX de 6 cm. Galão bordado de 2,5 cm de largura personalizado com brasão do município de Sarandi com 1,5 cm de diâmetro e espaçamento entre os logos de 1,5 cm, cós costurado com elástico de 4 cm e fechado com 4 agulhas e bolsos laterais. Calça costurada com maquina ponto cadeia.

Conforme imagem ilustrativa a seguir:

IMAGEM ILUSTRATIVA DESCRIPTIVO A: CALÇA EM HELANCA

**GALÃO BORDADO DE 2,5 CM DE LARGURA
PERSONALIZADO COM 1,5 CM**





Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

GRADE DE MEDIDAS DA CALÇA - ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL (PEÇA ACABADA)

		0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	GANCHO FRENTE	20	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
B	GANCHO COSTA	24	26	27	28	29	30	31	32	33	35	36	37	38	39
C	CINTURA	19	20	22	23	24	25	26	28	29	31	32	33	34	35
D	QUADRIL	36	38	41	43	44	45	46	48	50	51	54	55	60	62
E	COXA	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	32	33	34	36
F	ENTRE PERNAS	27	34	39	44	49	54	59	64	67	70	73	76	79	82
G	ABERTURA PERNAS (BOCA)	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	30



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

DESCRIPTIVO B:

Camiseta em malha PV composição 67% poliéster 33% viscose gramatura mínima de 160gm² na cor azul celeste Pantone têxtil 15-4225 TPX, gola em V com ribana composição 98% poliéster e 2% elastano na cor azul marinho Pantone têxtil 19-4024 TPX, viés nas barras das mangas em pv azul marinho Pantone têxtil 19-4024 TPX fixado pela galoneira, estampa frente em cromia distintivo brasão do município de Sarandi tamanho de 7cm de altura. Estampa costa em Azul marinho prefeitura do município Sarandi com 20 cm de largura conforme imagem ilustrativa, brasão de Sarandi com 10cm de altura em transfer sublimação na cor azul marinho na barra das costas lado direito conforme imagem ilustrativa. Camiseta costurada com maquina ponto cadeia.

Conforme imagem ilustrativa a seguir:

AMOSTRA DESCRIPTIVO B : CAMISETA



GRADE DE MEDIDAS E TAMANHOS PARA AS CAMISETAS COM MANGA (PECAS ACABADAS)

		0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EXG
A	COMPRIMENTO	43	46	49	52	55	58	61	64	68	70	72	74	76	78
B	LARGURA PEITO	33	35	37	39	41	43	45	47	49	52	55	58	62	64
C	COMPRIMENTO MANGA	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
D	ABERTURA MANGA	11	11	12	12	13	14	15	16	16	17	18	19	21	23
E	PROFUNDIDADE DEC FRENTE	8	8,5	8,5	8,5	9	9	9	9	9,5	9,5	9,5	10	11	12



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

DESCRIPTIVO C:

Bermuda: em helanca composição 100% poliéster estrutura jérsey duplo gramatura mínima 250 gmt² na cor azul marinho Pantone têxtil 19-4024 TPX com recorte azul celeste, nas laterais, Pantone têxtil 15-4225 TPX de 6 cm., cós com elástico de 4cm fechado com 4 agulhas. Estampa serigrafia em cromia do brasão do município de Sarandi do tamanho com 7 cm de altura na perna esquerda. Bermuda costurada com máquina Interlock.

Shorts Saia: em helanca composição 100% poliéster estrutura jérsey duplo gramatura mínima 250 gmt² na cor azul marinho Pantone têxtil 19-4024 TPX com viés na aba da saia em azul celeste Pantone têxtil 15-4225 TPX com elástico de 4cm, costurado em máquina interloque. Estampa serigrafia em cromia do brasão do município de Sarandi tamanho de 7cm na lateral esquerda da aba da saia.

Conforme imagens ilustrativas a seguir:

AMOSTRA DESCRIPTIVO C : BERMUDA





Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

GRADE DE MEDIDAS DA BERMUDA E SHORTS SAIA - EDUCACAO INFANTIL E FUNDAMENTAL (PECA ACABADA)

		0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G	EG
A	GANCHO FRENTE	20	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
B	GANCHO COSTA	24	26	27	28	29	30	31	32	33	35	36	37	38	39
C	CINTURA	18	20	22	23	24	25	26	28	29	31	32	33	34	35
D	QUADRIL	32	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53	56	59	62
E	COXA	18	22	23	24	25	26	27	28	29	31	32	33	34	36
F	ENTRE PERNAS	10	15	17	19	20	21	22	23	25	25	27	29	30	32
G	ABERTURA PERNAS (BOCA)	16	18	20	21	23	24	25	26	27	28	29	30	31	33



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

DESCRIPTIVO D:

Blusa em helanca composição 100% poliéster estrutura jérsey duplo gramatura mínima 250 gmt² na cor azul marinho Pantone têxtil 19-4024 TPX, mangas raglan com recorte azul celeste, nas laterais, Pantone têxtil 15-4225 TPX de 6 cm. Galão bordado de 2,5 cm de largura personalizado com brasão do município de Sarandi com 1,5 cm de diâmetro e espaçamento entre os logos de 1,5 cm, sobreposto no recorte azul celeste conforme imagem ilustrativa. Abertura frontal por zíper destacável, 2 bolsos laterais, brasão do município estampado em Silk Screen cromia distintivo lado esquerdo tamanho 7cm. Acabamento golas e punhos com ribana de helanca 98% poliéster 2% elastano. Barra acabamento em galoneira costura dupla.

Conforme imagem ilustrativa abaixo:



GRADE DE MEDIDAS DA BLUSA - ENSINO INFANTIL ERADE DE MEDIDAS DA BLUSA (PEÇA ACABADA):

		0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	Comprimento total	40	43	45	48	51	54	58	62	66	68	70	72	74	76
B	Largura peito	33	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60	65



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

C	Comprimento manga	32	34	37	42	44	46	48	50	53	55	57	59	61	63
D	Abertura decotcost a cost	15	15	15	15	15	16	16	16	16	17	17	18	18	19
E	Profundidade decot frente	6,5	7,5	7,5	7,5	7,5	8	8	8	8	9	9	9,5	9,5	9,5
F	Altura gola	8	8	8	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10
G	Comprimento zipper	33	35,5	37,5	40,5	43,5	46	50	54	58	59	61	62,5	64,5	66,5
H	Cava	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **Motivação para contratação:** a aquisição dos Kits de Uniformes é necessária, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, uma vez que os uniformes serão distribuídos aos alunos da rede municipal de ensino – educação infantil e ensino fundamental – no ano de 2018.

Embora exista uma licitação – **pregão 130/2017 na modalidade pregão registro de preços** - com contrato termo de vigência até data 09/12/2017, no entanto, o saldo da ata decorrente desse registro de preços: 700 itens são insuficientes para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação para o ano de 2018, que é de 24.000 (vinte e quatro mil) Kits de uniforme. Os itens presentes no Kit de Uniforme Escolar presentes nesse registro de preços (calça, camiseta e bermuda) são distintos dos que (calça, camiseta e bermuda ou saia, blusa) se pretende contratar para o ano de 2018, por isso faz-se necessária a abertura de novo procedimento licitatório, para preservar a padronização do design dos itens que serão licitados e entregues às crianças e adolescentes no ano de 2018: a fim de se evitar possíveis distinções entre os alunos;

2.2. **Motivação para a realização da licitação em kits de uniformes e não separadamente em itens (camisa, shorts, saia, blusa):** o critério utilizado para realização do procedimento licitatório em kits e não em itens isoladamente, deve-se ao fato que licitá-los em itens poderia trazer prejuízo em relação ao design: tonalidades de cores diferentes, tamanhos, tecidos, uma vez que empresas distintas podem entregar produtos distintos: **por exemplo:** shorts com uma tonalidade de cor e a camisa com outra.

2.3. **Motivação para não aplicação da Lei 123/2006¹ em relação à definição de**

¹ BRASIL. LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

cota exclusiva ou reservada a empresas de pequeno porte – EPP e microempresas – ME: motiva-se com base no inciso III, do art. 49, da referida Lei, pois a divisão do objeto da licitação em cotas reservadas ou exclusivas traria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, uma vez que pode afetar os padrões de design, o que pode trazer prejuízos graves à Administração, pois os uniformes serão distribuídos para crianças e adolescentes

- 2.4. **Critérios utilizados para definição das quantidades a serem licitadas:** os quantitativos foram definidos com base no fato que serão entregues 2 (dois) kits de uniformes por aluno no ano de 2018; na rede municipal de ensino há aproximadamente 10.700 (dez mil e setecentos) matriculados no ano de 2017, para a definição do quantitativo levou-se em conta, ainda, o fato de existir uma lista de espera de vagas para matrículas na rede municipal de ensino, o que pode impactar consideravelmente o número de alunos no ano de 2018, por isso faz-se necessário haver uma reserva para eventuais aquisições.

3. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS, LOCAL, DATA E HORÁRIO DE ENTREGA

- 3.1. **Prazo de entrega:** 30 dias após a formalização da solicitação da Secretaria Municipal de Educação, que embora por escrito, poderá ser encaminhada para a licitante por e-mail ou informada por telefone;
- 3.2. **Local de entrega:** Av. Ângelo Perini, 1188, Jardim Castelo, Sarandi, Paraná.
- 3.3. **Data de entrega:** as datas de entregas serão definidas conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.4. **Horário da entrega:** no período da manhã das 8h00min às 11h00min, no período da tarde das 13h00min às 16h00min.
- 3.5. Os itens (camiseta, shorts ou shorts saia, blusa) que compõem os kits de uniformes deverão ser entregues embalados individualmente em embalagem plástica, os quais serão entregues à Secretaria Municipal em caixas de Papelão separadas por: **item, número e instituição** (unidades de ensino), sendo que os nomes das instituições serão informados à licitante vencedora, no momento, da formalização da solicitação de que trata o item 3.1 deste Termo de Referência, **por exemplo:** caixa contendo camiseta tamanho 8 com nome da instituição que se destina;



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

4. DAS ENTREGAS DOS PRODUTOS EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES :

4.1. O produto entregue em desacordo com as especificações e/ou amostras apresentadas, em quantidade parcial, terão seu valor glosado nas respectivas Notas Fiscais, ou seja, a licitante terá que refazer as notas fiscais com os itens entregues e as quantidades corretas, a fim de liquidação e posterior pagamento;

I) Os produtos irregulares ficarão a disposição do Fornecedor na Secretaria Municipal de Educação, para sua retirada;

II) A quantidade devolvida deverá ser imediatamente resposta por produto de acordo com as especificações e/ou amostras apresentadas, até o **prazo de quarenta e oito horas**, com a aplicação das sanções cabíveis, se for o caso;

4.2. Os produtos em desacordo com as especificações e/ou amostras apresentadas, na sua quantidade total, serão devolvidos com as respectivas Notas Fiscais, ficando o Fornecedor responsável pela imediata substituição até o prazo de 48 horas;

4.3. O fornecedor estará obrigado a substituir todo o lote, em 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação da irregularidade do produto, quando:

I) Houver constatação que o produto não se encontra de acordo com os padrões exigidos;

II) Quando houver embalagem danificada (pacotes estourados) decorrentes de um processo de empacotamento e acondicionamento inadequados, qualidade inferior das caixas de papelão ou por má condição do transporte, carga ou descarga dos produtos;

III) Quando em cada caixa, o total das embalagens individuais não coincidir com o registro externamente.

IV) Quando os produtos entregues forem distintos a amostra aprovada;

5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Critério de aceitação do objeto:

Os produtos serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.
- 5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.3. A Secretaria Municipal de Educação rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6. ENTREGA DA AMOSTRA

- 6.1. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra do kit completo de uniforme compatível com a descrição do objeto ao qual se pretende contratar, nos tamanhos 8 para a calça, camiseta e bermuda, 01 (um) metro do tecido da calça, 01 (um) metro de tecido da bermuda e 01 (um) metro das malhas da camiseta.
- 6.2. O kit de uniforme escolar de amostra deverá ser entregues embalados individualmente na Secretaria Municipal de Educação, Rua Salvador Jordano, 677, Centro, Sarandi, Paraná.
- 6.3. Prazo de entrega para as amostras**
- 6.3.1. Concede-se a empresa provisoriamente vencedora do certame o prazo de **dez dias úteis** para entrega da amostra, após a data da realização do certame;
- 6.4. Local da entrega da amostra:** Rua Salvador Jordano, 677, Centro, Sarandi, Paraná.
- 6.5. Procedimento de avaliação da amostra:**
- 6.5.1. A amostra será avaliada de forma objetiva com base nas especificações dispostas no Termo de Referência;
- 6.5.2. A avaliação será realizada por representantes da Secretaria Municipal de Educação designados para o ato, que realizaram o registro da avaliação em ata circunstanciada, a qual será encaminhada para a Administração com as decisões;
- 6.5.3. Quando possível fotografar a amostra avaliada, com a finalidade de expor os problemas detectados na avaliação, se houverem.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 6.5.4. A empresa que manifestar interesse em não entregar a amostra, deverá fazê-lo por escrito ou por e-mail à Administração, o que imputa sua automática desclassificação do certame, e possíveis aplicações de sanções, uma vez que abertas às propostas de preços as licitantes estão vinculadas ao instrumento convocatório, logo, aceitaram as condições expressas no edital – inclusive a entrega da amostra;
- 6.5.5. Caso a amostra apresentada seja reprovada, garante-se a empresa licitante o direito ao contraditório, expondo sua contestação aos motivos da reprova, por meio de recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação da Administração;
- 6.5.5.1. Caso o recurso não seja formalizado pela licitante dentro do prazo estabelecido, imputa-se a ela a automática desclassificação;
- 6.5.5.2. Somente será permitida a apresentação de um único recurso administrativo em relação à avaliação da amostra;
- 6.5.6. Fica estabelecido que as licitantes terão o direito de apresentar, apenas, uma amostra no momento oportuno: local, data e horários definidos pelo edital;
- 6.5.7. Se a amostra apresentada for reprovada na avaliação ou a empresa não entregá-la dentro do prazo estipulado, chamar-se-á a empresa segunda colocada, nos prazos e condições previstas nesse edital para entrega da amostra e assim sucessivamente até que haja conformidade entre os itens apresentados e as especificações do edital.
- 6.5.8. Salienta-se que a avaliação das amostras não substitui a verificação obrigatória para fins recebimento e aceite, conforme previsão do art. 73 da Lei 8.666/93;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a:
- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **quarenta e oito horas**, o produto com avarias ou defeitos, sem ônus algum à Administração;

- 7.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **48 (quatro e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, motivação que poderá ou não ser aceita pela Administração;
- 7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, se houver;
- 7.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A Contratante obriga-se a:
 - 8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
 - 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
 - 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 8.1.4. Designar servidor para realizar a fiscalização do contrato;



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 8.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto na forma do contrato.
- 8.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.
- 8.1.7. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, pelos materiais fornecidos, por meio de representante designado, caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções.
- 8.1.8. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. A ATA de REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 6 (seis) meses contados da data da sua assinatura, podendo a critério da Administração ser prorrogada por meio de Termo Aditivo por até por 12 (doze) meses.

10. DO MATERIAL COTADO

- 10.1. O(s) material(is) a ser(em) fornecido(s) deverá(ao) obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
- 10.2. Os produtos que não atenderem as condições descritas no item anterior não serão aceitos.
- 10.3. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional e com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), inclusos os materiais, impostos, fretes e todas as demais despesas necessárias para a execução dos serviços.
- 10.4. Serão de responsabilidade do proponente vencedora, as despesas com frete e descarga dos produtos licitados, nos locais estabelecidos neste edital;

11. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 11.1. O faturamento se dará em nome da Prefeitura do Município de Sarandi, Paraná, CNPJ 78.200.482/0001-10.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

- 11.2. O pagamento será efetuado ao fornecedor mediante apresentação da fatura dos materiais entregues, sendo que após a entrega da fatura o município terá o prazo de até 20 (vinte) dias para efetuar o pagamento.
- 11.3. O pagamento será efetuado através de crédito na conta corrente do licitante, constante em sua proposta.
- 11.4. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 10.2, a partir da data de sua reapresentação.
- 11.5. A recusa da adjudicatária em entregar o produto no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.
- 11.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao pregoeiro para convocação das licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do edital.
- 11.7. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 11.8. O fornecedor devesse manter durante todo o período da contratação as condições de sua qualificação.

12. CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 12.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As disposições constantes deste Edital e seus anexos, a proposta vencedora e a nota de empenho, vinculam as partes nos termos fixados pela Lei Federal nº. 8.666/93.
- 13.2. O presente Edital e seus anexos são integrantes entre si, de forma que, qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido para todos os efeitos.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO II
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL
REGISTRO DE PREÇOS
108/2017-PMS

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura do Município de Sarandi
A/C. Pregoeiro Oficial

Por este instrumento particular de Procuração, a (**Razão Social da Empresa**), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nºe Inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) **qualificação(ões) do(s) outorgante(s)** Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o (a) Sr(a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nºe CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (**Razão Social da Empresa**) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº 108/2017-PMS**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

Obs: deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO III

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇOS

108/2017-PMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial n°. Minuta: 48/2017-PMS

A empresa..., inscrita no CNPJ n°..., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade n°.....e do CPF n°., DECLARA não ter recebido do Município de Sarandi ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em Âmbito Federal, Estadual e Municipal, declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Cidade, Estado, em ____ de _____ 2017.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO IV

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

108/2017-PMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA

À
Prefeitura do Município de Sarandi
A/C. Pregoeiro Oficial
Edital de Pregão Presencial nº. 108/2017-PMS

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subseqüentes.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO V

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

108/2017-PMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À
Prefeitura do Município de Sarandi
A/C. Pregoeiro Oficial
Edital de Pregão Presencial n.º 108/2017-PMS

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Pregão Presencial n.º **108/2017-PMS**, que o concorrente (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º....., com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO VI

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

108/2017-PMS

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

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial nº. 108/2017-PMS

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da lei nº 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017-PMS**, cujo objeto **Formação de Registro de Preços para aquisição estimada de 24.000 (vinte e quatro mil) kits de uniformes escolares, sendo cada kit composto por: 1 Calça, 2 camisas, 1 bermuda ou 01 Shorts Saia, 1 blusa. Na qual a Secretaria Municipal de Educação realizará a distribuição aos alunos da rede municipal de ensino - educação infantil e ensino fundamental - no ano de 2018, conforme descrição constante do ANEXO I.**

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO VII

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

108/2017-PMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial nº. 108/2017-PMS

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica) CNPJ/MF nºé microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº **108/2017-PMS**, realizado pela Prefeitura do Município de Sarandi – PR.

Cidade, Estado, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO VIII

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

108/2017-PMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 78 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial nº. 108/2017-PMS

A empresa.....inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o Sr(ª)....., portador da carteira de identidade nº....., **DECLARA**, especialmente para o **Pregão Presencial 108/2017-PMS**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Prefeitura do Município de Sarandi

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(44) 3264-8600 www.sarandi.pr.gov.br

CNPJ: 78.200.482/0001-10

ANEXO IX

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 108/2017-PMS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos xx (_____) de xx de 2017 (dois mil e dezessete), a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.200.482/0001-10, com sede à rua José Emiliano de Gusmão nº 565, centro, nesta cidade de Sarandi, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal _____, CPF/MF _____ e a Empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ de nº _____, com sede à Rua _____, – , estado _____, neste ato representada por seu (REPRESENTANTE LEGAL) CPF nº _____ resolvem, nos termos nos termos Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 1012/2007 e 327/2009/07, bem como em conformidade com o resultado do edital nº 108/2017 – Pregão Presencial, homologado em xx(_____) de xxx de 2017 (dois mil e dezessete), **REGISTRAR OS PREÇOS** para futuras aquisições do objeto a seguir indicado:

(ITENS QUE A EMPRESA GANHOU)

CONDIÇÕES GERAIS:

1 - Aplica-se à presente Ata de Registro de Preços, todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital nº **108/2017** – Pregão Presencial – PMS, bem como da respectiva proposta, independente de suas transcrições.

2 – Fica indicado como contato pela empresa a Seguinte Pessoa:

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Fone.: (0xx) xxxx-xxxx

E-mail: _____

3 – Todas as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços deverão ser formuladas por escrito, não se aceitando pedidos de revisão de preços e/ou percentuais quando apresentados após o pedido dos respectivos produtos.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam a presente ata de registro de preços em três vias de igual teor e forma, para que produza seus Jurídicos e Legais Efeitos.

Sarandi, xx de xx de 2017.

Prefeito Municipal

Empresa