



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: Sistema de Registro de Preços 015/2024 TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE	Acolhimento de Propostas: Até 08 h 00 min do dia 18/03/2024 Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia 18/03/2024 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Aquisição de Uniformes Escolares**.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO e PRAZO DE VIGÊNCIA:

O preço máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ **2.826.018,00 (Dois milhões oitocentos e vinte e seis mil e dezoito reais)**.

Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 08.001.0012.0368.0005.0027.33390320000000000000.00000 (100)

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e <https://riobrancodosul.atende.net/>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Heloise Camila dos Santos Faria Brandt e equipe de apoio, servidores(as) do(a) Departamento de Compras e Licitações.

- **E-mail:** heloisebrandt.rbs@gmail.com
- **Telefone institucional:** (41) 98881-6632
- **Endereço:** Rua Horacy Santos, 222 – Centro – CEP 83.540-000, Rio Branco do Sul/ Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h00min às 17 h.**

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas nas Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município no site <https://riobrancodosul.atende.net/>.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1A licitação e a formalização da ata de Registro de Preços dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

2.3Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), serão desclassificadas."

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

4.1.Não se aplica.

5 AMPLA CONCORRÊNCIA:

Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estejam devidamente cadastradas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

6 AMOSTRA:

Conforme descrito no Anexo I Termo de Referência – ITEM 4.

7 GARANTIA:

Não se aplica.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

8 CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

8.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

8.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

8.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

8.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

8.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de vigência da ata.

8.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Administração e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

8.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

8.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

8.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

8.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

9 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, na página www.bll.org.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Capítulo III do Decreto n.º 6621, de 2023.

1.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

1.5 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.6 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

1.7 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.8 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.9 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estejam devidamente cadastradas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 A proposta deverá conter fabricamente e marca do produto licitado (conforme o caso) e descrição detalhada do objeto.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

4.1.2 Marca (conforme o caso);

4.1.3 Fabricante (conforme o caso);

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Detentor da Ata.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,00.

MODO DE DISPUTA:

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5%





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 91 do Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, podendo ser negociável, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

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

6.6.3.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.6.3.2.1 comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;

6.6.3.2.2 Atendimento ao solicitado no edital;

6.6.3.2.3 Funcionalidade e qualidade dos itens.

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

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

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

6.6.3.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

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

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme Decreto Municipal nº 5775/2020, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

9.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no Portal da Transparência do Município <https://riobrancodosul.atende.net/>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar a ata ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à efetivação da ata de registro de preços e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

11.5 Se o adjudicatário se recusar a assinar a ata ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal n.º 6.621/2023, ou ainda, convocar os licitantes





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a efetivação da ata de registro de preços nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a formalização da ata, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a ata de registro de preços não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

11.8 Antes de cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o detentor da ata que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou na ata, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata licitada ou celebrada.

12.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

12.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a utilização total do objeto.

13.10 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Rio Branco do Sul, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Município.

Heloise Camila dos Santos Faria Brandt

Pregoeira

Departamento de Compras e Licitação





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1.1 Implementação do Registro de Preços pelo prazo de doze meses, para futura e eventual aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos matriculados na Pré escola e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino do Município de Rio Branco do Sul, para os anos letivos de 2024 e 2025, satisfazendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e demais especificações contidas neste documento.

1.2 A licitação será dividido em lotes formados por um ou mais itens, conforme tabela abaixo, facultando-se a participação em quantos lotes forem do interesse do licitante, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem, conforme segue:

Lote	Qtde.	Unid.	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	7.800	Und	Kit contendo um AGASALHO (calça e jaqueta) e uma BERMUDA ou SHORT SAIA, conforme especificações do Anexo I	R\$ 128,43	R\$ 1.001.754, 00
2	7.800	Und	Kit contendo duas CAMISETAS MANGA CURTA e uma CAMISETA MANGA LONGA, conforme especificações do Anexo I	R\$ 106,00	R\$ 826.800,00
3	7.800	Und	Kit contendo dois pares de MEIAS brancas, conforme especificações do Anexo I	R\$ 21,65	R\$ 168.870,00
4	7.800	Und	Par de tênis, conforme especificações do Anexo I	R\$ 106,23	R\$ 828.594,00
TOTAL					R\$ 2.826.018,00

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

1.4 O valor máximo desta licitação é de R\$ **2.826.018,00**

2 CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

2.1 Modalidade sugerida: pregão eletrônico, por tratar-se de bem ou serviço comum.

2.2 Vigência da ata de registro de preços: 12 meses.

Justificativa da escolha do sistema de Registro de Preços: esse sistema é recomendado nos casos de contratações frequentes, de entregas parceladas, ou quando não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido pelo contratante. O objeto em questão trata de uma estimativa de necessidade futura da SEMED, baseada na provisão da necessidade para 12 meses, visando suprir os anos letivos de 2024 e 2025, de modo que o objeto será entregue parcelada e sem quantidades exatas já determinadas, o que justifica a escolha do SRP.

2.3 Gestor do contrato: Luiz Alberto dos Santos, CPF 021.855.289-04.

2.4 Fiscal do contrato: João de Lara Ribeiro, CPF 646.244.809-10.

2.5 Dotação orçamentária:

100 33390320000000 – material, bem ou serviços para distribuição gratuita vínculo 0 .

113 33390320000000 – material, bem ou serviços para distribuição gratuita vínculo 0 .

2.6 Adjudicação: por lote (cada kit refere-se a um item).

Justificativa da adjudicação por lote: conforme Acórdão nº 2796/2013 – Plenário TCU especifica-se que a adjudicação por grupo ou lote é regular. A administração pública, de acordo com sua capacidade e necessidades administrativas e operacionais, deve ponderar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos ou atas a serem gerenciados decorrentes da licitação. Indica ainda que a perspectiva de administrar diversos contratos por um corpo de





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

servidores reduzido pode se enquadrar na exceção de que haveria prejuízo para o conjunto de bens adquiridos.

Além disso, a adjudicação por lote contribui para a padronização das peças de mesmas características, evitando diferenças de tonalidades dos tecidos – que comumente ocorrem quando provenientes de fornecedores diversos – o que prejudicaria o conjunto estético dos uniformes escolares.

Visando conferir agilidade e economicidade do serviço público quanto à fiscalização e execução, os itens foram agrupados em lotes, por similaridade, o que viabilizará a garantia e responsabilidade de um único fornecedor para cada lote, sem comprometer a competitividade do certame. Do contrário, tornaria impraticável ou dificultosa a imputação de eventuais responsabilidades quanto à qualidade dos produtos e pontualidade da entrega. Some-se a isso que o agrupamento de itens em lotes tem o condão de proporcionar a economia de escala.

A administração municipal deliberou que a licitação seja realizada em lotes com os itens assim agrupados, totalizando nove peças para cada aluno:

Lote	Descrição – (Anexo 1)
1	Kit contendo um agasalho (calça e jaqueta) e uma bermuda ou short saia
2	Kit contendo duas camisas manga curta e uma camisa manga longa
3	Kit contendo dois pares de meias brancas
4	Par de tênis

2.7 Todas as peças deverão conter etiquetas com a razão social e o CNPJ do fabricante, bem como a composição do material e instrução de lavagem.

2.8 A licitante deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor máximo de referência do(s) lote(s) que pretende concorrer, de acordo com conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.;

2.9 Justificativa da exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo: em primeiro lugar, a lei de licitações prevê a exigência. Em segundo lugar, a exigência é pertinente. Não é aconselhável contratar com empresa que não tenha condições de arcar com os prejuízos de eventual inexecução contratual. A qualificação econômica tem por objetivo avaliar se o licitante possui condições mínimas, sob o prisma financeiro, de garantir a execução contratual (ou sua inexecução), suportando os custos que advirão. Em última análise, serve como indicativo de sua capacidade e saúde financeira. É uma exigência amplamente utilizada em licitações no país todo, notadamente quando o contratante busca se resguardar da participação de licitantes que não detenham capacidade econômica para assumir um contrato de maior monta.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 As especificações dos materiais deverão seguir as normas técnicas (Anexo 1). Os materiais deverão ser de 1ª qualidade e de 1ª linha, podendo ser desclassificado a empresa que apresentar preço incompatível com o mercado em referência a qualidade do produto.

4 DAS AMOSTRAS, LAUDOS E CERTIFICADOS

4.1 Após a análise e aceitação das propostas de preços, as empresas classificadas em primeiro lugar em cada lote serão convocadas pela pregoeira para encaminhar uma amostra personalizada de cada peça do lote, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de desclassificação, preferencialmente no tamanho 10.

4.2 As amostras devem atender todas as especificações técnicas do edital e serão analisadas por uma comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, que emitirá Relatório





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Conclusivo fundamentado. Caso aprovadas, servirão como parâmetro futuro para comparação e aceitação dos kits a serem entregues. Caso reprovadas, a licitante será desclassificada;

4.3 Será avisado o local, data e hora da realização da análise das amostras, por meio de publicações nos meios oficiais e por meio do sistema eletrônico;

Para os fins de aprovação das amostras quanto à sua qualidade, serão analisados os tecidos, costuras, acabamentos, medidas e a qualidade geral de cada peça. Além disso, através da visualização do material e do tato, será verificado o corte da gola, o tipo da costura, a linha utilizada na costura, as cores, o posicionamento das figuras e a qualidade do Brasão do Município, que deverá possuir cores e contornos definidos.

4.4 Serão confrontados esses detalhes com a especificação do produto e com o laudo técnico elaborado por laboratório credenciado, a ser fornecido pelo licitante junto com a amostra, que certifique a composição, a gramatura e a tonalidade. Haverá verificação quanto ao acabamento das peças, que não devem ter sobras de tecido e linhas soltas, devendo estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, além de limpa, íntegra e montada corretamente;

4.5 As amostras devem ser encaminhadas diretamente para o endereço da Secretaria Municipal de Educação, a saber: Rua Borges de Medeiros, 161, Vila Velha;

4.6 Nenhuma amostra será recebida fora do local indicado no item anterior ou fora do horário de atendimento da repartição, que é das 8h às 12h e das 13h às 17h;

4.7 As empresas devem apresentar, juntamente com as amostras, laudo técnico expedido por laboratório acreditado pelo Inmetro, que comprovem a especificação do produto, inclusive gramatura, tecido, composição e tonalidades, no caso dos itens de vestuário;

4.8 Os custos com a produção e envio das amostras e laudos técnicos correrá por conta dos licitantes;

4.9 Após a contratação e entrega dos kits, a Secretaria Municipal de Educação poderá, aleatoriamente, coletar alguns dos kits e destiná-los à realização de laudos laboratoriais, para certificar a qualidade dos produtos e a sua equivalência em relação às especificações do edital;

4.10 A adjudicação e homologação do objeto da licitação dependerá da aprovação das amostras e respectivos laudos técnicos;

4.11 Justificativa para o pedido de amostra, laudos e certificações: A exigência de amostras é uma valiosa faculdade de que dispõe o administrador público que busca garantir a qualidade dos produtos e a eficácia da licitação ou, pelo menos, mitigar riscos de problemas no processo e na entrega. Serve para comparar o produto real ofertado com o especificado no edital e para verificar sua qualidade.

4.12 Por sua vez, o laudo se presta a comprovar elementos de composição que visualmente ou pelo tato não podem ser precisamente aferidos.

4.13 A certificação do laboratório que produz o laudo é uma garantia de conformidade das informações. Quanto à exigência de que os laudos técnicos sejam emitidos por laboratórios credenciados pelo Inmetro, a finalidade é garantir a legitimidade, credibilidade e validade do documento por meio da acreditação.

4.14 A importância disso é que as peças das amostras aprovadas vinculam o licitante, de modo que configura inexecução contratual a entrega de produtos diversos da amostra.

4.15 Quando se dispensa a amostra, assume-se o risco de se constatar muito tardiamente que o objeto entregue desatende às especificações.

4.16 O pedido de amostras encontra respaldo legal nos incisos IV e V do artigo 43 da Lei 8666/93, sendo admitida doutrinária e jurisprudencial mente.

5 CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1 A solicitação de entrega dos uniformes será feita de acordo com a necessidade e formalizada por meio de Nota de Empenho;

5.2 A empresa detentora de ata de registro de preços (contratado) terá o prazo de 40 (quarenta) dias para a entrega dos itens solicitados, contados do recebimento da Nota de





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Empenho e da grade/relação fornecida pela Secretaria de Educação, que detalha os tamanhos das peças a serem entregues, conforme descrição do Anexo I;

5.3 Os kits deverão ser entregues na Secretaria de Educação, localizada na Rua Borges de Medeiros, 161, Vila Velha – Rio Branco do Sul/PR, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, ou em outro endereço que venha a ser indicado na Nota de Empenho;

5.4 O contratado se obriga a atender plenamente a entrega dos objetos licitados, bem como assumir a responsabilidade de garantia sobre as peças, devendo substituir o produto – em até dez dias – que estiver fora das especificações contidas no presente documento ou que apresentar imperfeição, sem qualquer ônus para a contratante;

5.5 Fica ainda reservado ao contratante o direito de recusar os itens caso estejam em desconformidade com as especificações exigidas em edital;

5.6 O contratado responsabilizar-se-á por qualquer dano causado diretamente à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução contratual;

5.7 No preço proposto devem estar inclusas todas as despesas para o fornecimento, tais como transportes, tributos, carregadores etc.;

5.8 Os contratados deverão atentar quanto ao acabamento das peças, não tendo sobras de tecido e sem linhas soltas, devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos, com ganchos e curvas perfeitas;

5.9 Os kits de uniformes, meias e pares de tênis serão solicitados conforme necessidade para todos os alunos da rede municipal de ensino indicados no objeto da licitação;

5.10 O contratado deverá organizar os uniformes em caixas de papelão, que suportem o peso e empilhamento, para não causar danos ao material, devendo ainda identificar quantidade e tamanho das peças do uniforme em, no mínimo, duas laterais das caixas;

5.11 As peças de cada kit deverão estar dobradas e embaladas em sacos plásticos transparentes separados por numeração. Os pares de tênis deverão estar embalados em caixas de papelão individuais ou em sacos plásticos acondicionados em caixas de maior porte. As meias deverão ser embaladas em saco plástico transparente de boa qualidade, em dois pares por tamanho. Nas embalagens deverá conter etiqueta de identificação, mencionando os itens, tamanhos e quantidades. Posteriormente, devem os itens ser acondicionados em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificadas com o nome da empresa, produto, tamanho, quantidade presente na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem e distribuição. As caixas deverão estar separadas por numeração das peças, ou seja, não serão aceitas entregas em que numa mesma caixa contenham duas ou mais numerações diferentes;

5.12 A descrição detalhada das peças que compõe os uniformes encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência;

5.13 O Contratado deverá providenciar a embalagem de forma que garanta a integridade dos produtos até o seu destino, obrigando-se ainda a atender plenamente a entrega do produto na data prevista, em perfeito estado;

5.14 O Contratado deverá substituir o produto que estiver fora das especificações ou que apresentar imperfeição, sem ônus para o Município, assumindo inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservando ao contratante o direito de recusá-los caso não satisfaçam aos padrões especificados em edital;

5.15 O Contratado deverá manter durante a entrega total dos produtos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

6 JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

6.1 A aquisição decorre da Lei Municipal nº 1.307/2022, que "Cria o Programa de Distribuição Gratuita de Uniformes Escolares para Alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e dá outras providências".

Trata-se de proposta inovadora para a educação pública de Rio Branco do Sul, de grande importância institucional e para as nossas crianças.

O uso de uniformes na escola pública é um elemento de integração e de inclusão social, que coloca as crianças em nível igualitário no ambiente escolar, mitigando as desigualdades causadas pelas diferenças econômicas e sociais.

Além disso, favorece um sentimento de pertencimento ao grupo social, fator importante para o desenvolvimento psicossocial.

Outro fator relevante é que o uniforme constitui uma maneira de identificação dos alunos, estimulando um ambiente harmonioso e proporcionando segurança dentro e fora das unidades escolares.

Como se vê, o programa dos uniformes escolares apresenta diversos pontos positivos: desenvolvimento da autoestima, sentimento de pertencimento, economia doméstica, segurança e identidade das alunas e alunos da rede municipal de ensino.

Aproximadamente 3.900 (três mil e novecentas) crianças receberão os kits de uniformes por a cada ano letivo sendo 2024 e 2025.

Estas são as razões que justificam a aquisição dos uniformes, fazendo-se necessária a realização de processo licitatório para alcançar os objetivos.

7 PESQUISAS DE PREÇOS

7.1A formação do preço de referência de cada item e da licitação como um todo (valor máximo), se deu com base nas disposições do Decreto Municipal nº 5.833/2021;

7.2Para atender ao Decreto, buscou-se pesquisa de preços junto a fornecedores para cada lote, além de no mínimo uma referência de preço a partir de Painel ou Banco de Preços oficial;

7.3Justificativa quanto aos parâmetros: Quando se trata da aquisição de uniformes escolares, há uma infinidade de variáveis que impactam na definição do descritivo técnico e, por conseguinte, na comparação e apuração de preços no mercado. O mercado dos uniformes escolares apresenta diferentes tecidos, composições, gramaturas, cortes e desenhos, que somados às diferentes formas de contratação (por itens, por lotes, quantidade de peças etc.), dificultam a localização de descritivos, quantidades e formatos de licitação para uma comparação exata. Deste modo, para além das pesquisas junto a fornecedores (que precificam exatamente o que se pretende contratar), os comparativos via painel/banco de preços e contratações realizadas por outros entes levam em conta a similaridade do objeto, o mais próximo possível do caso concreto. De todo modo, ainda que não sejam idênticas, tais levantamentos são aptos a garantir que os preços máximos deste certame estejam dentro dos praticados pelo mercado, cumprindo adequadamente a finalidade e os objetivos do Decreto nº 5.833/21.

7.4As pesquisa de preços foram feitas junto a fornecedores, as solicitações foram pedidas através via e-mail ou WhatsApp para as seguintes empresas: GRIPO SUL BRASIL, SANDRA REGINA, MRV, TRENTO, H.A.ERBE E CIA LTDA E SISTEMA BANCO DE PREÇOS.

8 PARCELAMENTO DO OBJETO

8.1 A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item de cada lote (cada kit refere-se a um item), visando propiciar a ampla participação de licitantes e economicidade a Administração Pública.

9 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1 Os objetos desse processo licitatório são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

10 RECEBIMENTO

10.1 A entrega dos uniformes será de forma parcial conforme solicitação do responsável mediante a empenho . A Secretaria de Educação SEMED, no endereço, R. Borges de Medeiros, 141, bairro Vila Velha, Rio Branco do Sul - PR, 83540-000, no horário comercial e será recebido apenas pelo responsável do almoxarifado.

11 UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA

11.1 Adotar-se-á, como unidade de medida do objeto deste pregão o valor total de cada lote único.

12 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

12.2 Os itens objetos deste pregão serão considerados aceitos depois da avaliação da Secretaria de Educação que recebera, somente depois de conferidos pela respectiva comissão de recebimento ou o órgão solicitante que deverá atestar o produto, atendidas às condições e especificações exigidas no edital.

12.3 O recebimento e a aceitação do serviço, objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerá a Lei 14.133/2021.

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 Efetuar a entrega dos produtos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

13.2 Cumprir o prazo de entrega;

13.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

13.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;

13.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

13.1.1 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.;

13.1.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.1.4 Somente será admitida a subcontratação mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

13.1.5 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/CONTRATANTE

14.1 Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as disposições do edital, das cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por meio do gestor e do fiscal do contrato, anotando em registro próprio as eventuais falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3 Notificar o Contratado por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4 Pagar ao Contratado o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, no que couber;

14.6 Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado;

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos, após seu recebimento;

14.8 Cientificar a Secretaria competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado.

15 DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO

15.1 Pela aquisição do serviço solicitado, pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

15.2 Para efeitos de recebimento pela entrega dos produtos a contratada deverá encaminhar ao Departamento de Administração da Prefeitura Municipal, os seguintes documentos:

a) Nota fiscal;

b) CRF – Certificado de Regularidade para com o FGTS

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

15.3 Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de Transferência Bancária em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.4 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da ata ou Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

15.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

16 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização ocorrerá por conta da Secretaria Municipal de Educação na Pessoa do João de Lara Ribeiro.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

100 33390320000000 – material, bem ou serviços para distribuição gratuita **vinculo 0 .**

113 33390320000000 – material, bem ou serviços para distribuição gratuita **vinculo 0 .**

17 FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento, para que haja efetivação dos uniformes escolares, será realizado com envio de NOTA FISCAL pelo contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação dos mesmos, devidamente atestados pelos fiscais de contrato, devidamente acompanhados das Certidões de Débito Negativo do Contratado.

18 DECRETOS MUNICIPAIS N.º 6.621/2023

18.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal N.º 6.621/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador Geral do Município. Rio Branco Do Sul, 11 de janeiro de 2024.

LOTE 1

Kit contendo um AGASALHO (calça e jaqueta) e uma BERMUDA ou SHORT SAIA

Item Agasalho Jaqueta – imagem ilustrativa:



Descrição do produto: jaqueta escolar unissex confeccionada em helanca 100% poliéster com felpa, tipo de malha em malharia urdume na cor azul royal, pantone aproximado 19-4050 tpx,





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

com gramatura de 270 g/m², recorte na frente e nas costas da jaqueta na cor branca pantone aproximado 11-0602 tpx, composição 100% poliéster com felpa, tipo de malha em malharia urdume, com gramatura de 270 g/m². Nas laterais das mangas da jaqueta deverá ter sobrepostas e costuradas, duas faixas, com largura de 1,0 cm cada uma, sendo as duas confeccionadas em tecido helanca composta de 100% poliéster com gramatura de 120 g/m², com 1,0 cm de largura cada, distâncias de 0,5 cm entre si, uma na cor branca pantone 11-0602 tpx e a outra na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. Bolsos tipo faca e recorte nas mangas da jaqueta na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx, helanca 100% poliéster com felpa, tipo de malha em malharia urdume, o recorte nas mangas da jaqueta deverá ter a medida de 10,0 cm sendo 5,0 cm de cada lado da costura. A jaqueta deverá ter gola, barra e punhos em retilínea, conforme figura abaixo. Abertura frontal com zíper destacável de nylon invertível, na cor azul royal, de acordo com a cor do tecido do corpo, com fechamento da barra até o pé da gola pespontado em máquina reta de 1 agulha com aproximadamente 0,5 mm. No lado esquerdo do peito de quem veste deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante do brasão do município de Rio Branco do Sul, conforme figura 01.

Figura 1

Brasão do Município de Rio Branco do Sul, por meio de etiqueta termocolante bordada em alta definição e aplicada através de prensa térmica. Dimensões do brasão: 65 mm de largura e altura proporcional:



Figura 2

Nas costas da jaqueta deverá conter um silkscreen conforme desenho abaixo, nas cores conforme apresentado e nas medidas de 220 mm de largura e altura proporcional:





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

Figura 3 – retilínea

A jaqueta escolar deverá possuir uma gola e punhos em retilínea dupla de 8,8 cm de altura (antes de dobrar e costurar a peça), em formato tipo “v”, composta de material 100% acrílico. A gola deverá ser nas cores: na cor azul royal pantone aproximado 19-4050 tpx, com listras uma na cor branca pantone aproximado 11-0602 tpx e a outra na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. como segue a ilustração:

jaqueta



TABELA DE MEDIDAS PARA AS JAQUETAS ESCOLARES

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - COMPRIMENTO TOTAL SEM BARRA	35	39	43	50	56	59	63	65	67	70	73	75
B - TÓRAX	38	41	44	47	49	51	53	55	58	60	62	64
C - CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27
D - ALTURA DA BARRA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
E - COMPRIMENTO DA MANGA APARTIR DA CAVA	38	43	48	51	55	59	63	67	70	73	76	76
F - ALTURA DA GOLA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
G - ALTURA DO PUNHO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

Item Calça Masculina – imagem ilustrativa:



Descrição do produto: calça escolar masculina confeccionada em helanca 100% poliéster com felpa, tipo de malha em malharia urdume na cor azul royal, pantone aproximado 19-4050 tpx, com gramatura de 270 g/m² e bolsos laterais tipo faca. Nas laterais da calça, deverão ser sobrepostas e costuradas duas faixas, com largura de 1,0 cm cada uma, sendo as duas confeccionadas em tecido helanca composta de 100% poliéster, com gramatura de 120 g/m², com 1,0 cm de largura cada, distâncias de 0,5 cm entre si, uma na cor branca pantone 11-0602 tpx e a outra na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. Na frente da calça, do lado esquerdo da perna, deverá conter uma etiqueta termocolante do brasão do município, sua aplicação, de preferência, deverá ser em prensa térmica a 150° c por 16 (dezesesseis) segundos e costurado com linha branca.

Figura 1

Brasão do Município de Rio Branco do Sul, por meio de etiqueta termocolante bordada em alta definição e aplicada através de prensa térmica. Dimensões do brasão: 65 mm de largura e altura proporcional:

Figura ilustrativa:





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL



Tabela de medidas da calça:

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - COMPRIMENTO TOTAL	58	64	70	78	83	89	92	97	101	104	106	106
B – COXA	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	35
C - GANCHO FRENTE	19	20	21	22	23	25	26	27	29	30	31	32
D - GANCHO COSTAS	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36	37
E - ELÁSTICO	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36
F - ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	14	14	14	14	14	14	14	14
G - ENTRE PERNAS	40	45	50	57	61	66	67	72	74	76	77	77
H - ABERTURA DE PERNAS	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	23	23
TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS DE 1 CM PARA MAIS OU 1 CM PARA MENOS, CONFORME NORMA ABNT NBR 12.071/02												

Item Calça Feminina – imagem ilustrativa:





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Descrição do produto: calça suplex feminina escolar confeccionada em helanca 92% poliamida e 8% elastano, na cor azul royal, pantone aproximado 19-4050 tpx, com gramatura de 340 g/m². Nas laterais da calça deverão ser sobrepostas e costuradas duas faixas, com largura de 1,0 cm cada uma, sendo as duas confeccionadas em tecido helanca composto de 100% poliéster, com gramatura de 120 g/m², com 1,0 cm de largura cada, distâncias de 0,5 cm entre si, sendo uma na cor branca pantone 11-0602 tpx e a outra na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. Na frente da calça, do lado esquerdo da perna, deverá conter uma etiqueta termocolante do brasão do município, conforme figura já apresentada no item Calça Masculina. Na sua aplicação, de preferência, será utilizada prensa térmica a 150°C por 16 (dezesesseis) segundos, e costurado com linha branca.

Tabela de medidas da calça feminina:

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS													
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG	
A - COMPRIMENTO TOTAL	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72	74	76	78	
B - COXA	17	18	19	20	21	22	23	24	24	26	27	28	29	
C - GANCHO FRENTE	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
D - GANCHO COSTAS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	
E - CINTURA	21	23	25	27	29	30	31	32	33	34	35	36	37	
F – QUADRIL DA CINTURA	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53	
G – ABERTURA DE PERNAS	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
H – LARGURA DO CÓS	6	6	6	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos, conforme norma ABNT NBR 12.071/02														

Item Bermuda Masculina – imagem ilustrativa:



Descrição do produto: bermuda escolar masculina, confeccionada em helanca 88% poliéster, 9,5% elastano e 2,5% poliamida, com gramatura mínima de 190 g/m², na cor azul royal, pantone aproximado 19-4050 tpx, com bolsos laterais tipo faca. Nas laterais da bermuda deverão ser sobrepostas e costuradas duas faixas, com largura de 1,0 cm cada uma, sendo as





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

duas confeccionadas em tecido helanca composta de 100% poliéster com gramatura de 120 g/m², com 1,0 cm de largura cada, distâncias de 0,5 cm entre si, uma na cor branca pantone 11-0602 tpx e a outra na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. Na frente da bermuda, do lado esquerdo da perna, deverá conter uma etiqueta termocolante do brasão do município de Rio Branco do Sul. Na sua aplicação, de preferência, será utilizada prensa térmica a 150°C por 16 (dezesseis) segundos, e costurado com linha branca. O Brasão segue o padrão das peças anteriores (calças).

TABELA DE DIMENSÕES DA BERMUDA MASCULINA

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS													
TAMANHOS	0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
GANCHO FRENTE	15	18	19	20	21	23	24	25	27	30	31	33	34	36
GANCHO COSTAS	19	22	23	24	25	27	28	29	30	33	35	36	38	39
CINTURA COM ELÁSTICO	22	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36	37
COXA	21	24	25	26	27	29	30	31	32	34	36	37	39	41
ENTRE PERNAS	15	19	20	21	23	24	25	26	28	28	30	31	33	35

TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS DE 1 CM PARA MAIS OU 1 CM PARA MENOS OU CONFORME NORMA ABNT NBR 12.071/02

Item Short Saia Feminino – imagem ilustrativa:



Descrição do produto: short-saia escolar feminina confeccionada em helanca 88% poliéster, 9,5% elastano e 2,5% poliamida, com gramatura mínima de 190 g/m², na cor azul royal, pantone aproximado 19-4050 tpx. Nas laterais do shorts-saia deverão ser sobrepostas e costuradas duas faixas, com largura de 1,0 cm cada uma, sendo as duas confeccionadas em tecido helanca composta de 100% poliéster com gramatura de 120 g/m², com 1,0 cm de largura cada, distâncias de 0,5 cm entre si, sendo uma na cor branca pantone 11-0602 tpx e a outra na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. Na frente da peça, do lado esquerdo da perna, deverá conter uma etiqueta termocolante do brasão do município de Rio Branco do Sul. Na sua aplicação, de preferência, será utilizada prensa térmica a 150°C por 16 (dezesseis) segundos, costurado com linha branca. O Brasão segue o padrão das peças anteriores.





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

TABELA DE MEDIDAS DO SHORT SAIA

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS													
TAMANHOS	0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EGG
ENTRE AS PERNAS	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	26	27	28
COXA	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	32	33
GANCHO DA FRENTE COM CÓS	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	32	33
GANCHO DE COSTA COM CÓS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
CINTURA	21	21,5	22	22,5	23,5	25	26	27	28	29	31	32	33	34
ABERTURA PERNA	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	26	28

TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS DE 1 CM PARA MAIS OU 1 CM PARA MENOS OU CONFORME NORMA ABNT NBR 12.071/02

LOTE 2

Kit contendo duas CAMISETAS MANGA CURTA e uma CAMISETA MANGA LONGA

Item Camiseta Manga Curta – imagem ilustrativa:



Descrição do produto: camiseta manga curta confeccionada em malha pv (65% poliéster e 35% viscose), com gramatura de 160 g/m², fio, na cor branca pantone, aproximado 11-0602 tpx., recortes laterais e mangas confeccionada em tecido pv (65% poliéster e 35% viscose) cor azul royal, pantone aproximado 19-4050 tpx, com gramatura de 160g/m², fio 30.1. entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso (vivo) medindo este na peça pronta 3mm, confeccionado em tecido pv (65% poliéster e 35% viscose), com gramatura de 160g/m², na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. Os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados preferencialmente em máquina overloque. A barra da camiseta deverá ser costurada, de preferência, em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

Figura 1:

Brasão do Município de Rio Branco do Sul, por meio de etiqueta termocolante bordada em alta definição e aplicada através de prensa térmica. Dimensões do brasão: 65 mm de largura e altura proporcional:



Figura 2:

Nas costas da camiseta deverá conter um silkscreen, conforme desenho e cores apresentados logo abaixo, nas medidas de 220 mm de largura e altura proporcional:



RIO BRANCO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL

Figura 3:

Gola retilínea - figura ilustrativa:





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Figura 4 - Retilínea:

a camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola retilínea dupla de 5,6 cm de altura (antes de dobrar e costurar a peça), em formato tipo “v”, composta de material 100% acrílico. A gola deverá ser nas cores: na cor azul royal pantone aproximado 19-4050 tpx, com listras uma na cor branca pantone aproximado 11-0602 tpx e a outra na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx., conforme ilustração:

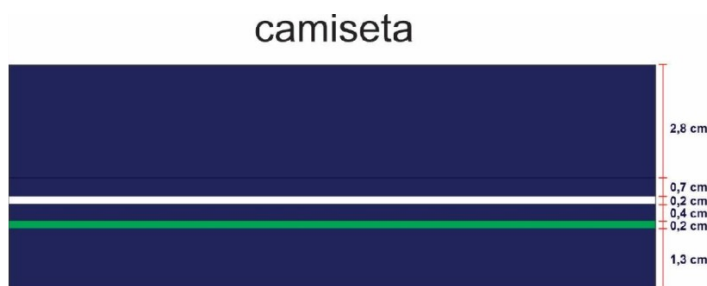


TABELA DE MEDIDAS PARA AS CAMISETAS MANGA CURTA

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Comprimento da manga	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5
Abertura da Cava	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Abertura da Manga	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21
Comprimento do antebraço	8	10	11	11	11,5	12	13	16	17	17	17	17,5
Comprimento do Ombro	6,5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												

Item Camiseta Manga Longa – imagem ilustrativa:





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Descrição do produto: camiseta manga longa confeccionada em malha pv (65% poliéster e 35% viscose), com gramatura de 160 g/m², fio, na cor branca, pantone aproximado 11-0602 tpx., com recortes laterais e mangas confeccionadas em tecido pv (65% poliéster e 35% viscose) na cor azul royal, pantone aproximado 19-4050 tpx, com gramatura de 160g/m², fio 30.1. Entre o corpo principal e o detalhe lateral na parte frontal da camiseta, deverá conter um friso (vivo) medindo este na peça pronta 3mm, confeccionado em tecido pv (65% poliéster e 35% viscose), com gramatura de 160g/m², na cor verde pantone aproximado 16-6138 tpx. Os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados preferencialmente em máquina overloque. A barra da camiseta deverá ser costurada, de preferência, em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido.

TABELA DE DIMENSÕES DA CAMISETA MANGA LONGA

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO DO CORPO	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
LARGURA DO CORPO	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
COMPRIMENTO DA MANGA	29	32	36,5	41	44	46	53	56	58	59	61	63
ABERTURA DA CAVA	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
ABERTURA DA MANGA	10	11	11,5	12	12,5	13	13,5	14	15	15,5	16	17,5
LARGURA DO PUNHO	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
COMPRIMENTO DO PUNHO	5	6	6	7	7	8	8	9	10	10	11	12
TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS DE 1 CM PARA MAIS OU 1 CM PARA MENOS OU CONFORME NORMA ABNT NBR 12.071/02												

LOTE 3

Kit contendo dois PARES DE MEIAS brancas

Item par de meias - imagem ilustrativa:



Descrição do produto: meia escolar na cor branca, com a composição de no mínimo 65% algodão, 25% poliamida; 8% poliéster e 2% elastodieno, com gramatura de no mínimo 185 g/m². A meia deverá ter calcanhar verdadeiro. O punho deve ser de tecido misto de algodão,





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

com canelado 1X1, cravado com elastodieno, liso internamente e externamente, com encolhimento de 15%, no máximo, e alongamento de 15%, no máximo.

Fechamento da Ponta: o fechamento deverá ser preferencialmente em máquina remalhadeira ou a meia deve ser confeccionada em máquina de ponta fechada com o sistema de costura na própria máquina de meias (sistema CLASSIC LINK ou LINTOE).

A costura da meia deve estar de acordo com a porção subjacente do corpo para vestir de modo que não haja rugas indesejáveis ou espessuras no tecido causando pressão nos dedos ou no peito do pé. Todas as meias devem ser passadas de forma que apresente nitidamente o calcanhar e biqueira da meia.

Os pares de meias deverão conter uma etiqueta de identificação auto-adesiva branca, afixada na embalagem plástica externamente. Os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar a razão social, CNPJ, composição, tamanho, país de fabricação e instruções de lavagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medidas:



Tabela de Medida da Meia (peça acabada)

Meia Malha Lisa - Verdadeiro Calcanhar									
	Tamanho	BB	PP	P	M	G	GG	XGG	Adulto
A	Tamanho do Calçado	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
B	Idade	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18
C	Largura do Punho	6,0 cm	6,0 cm	6,0 cm	6,0 cm	6,0 cm	7,5 cm	7,5 cm	7,5 cm
D	Altura do Punho	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm
E	Comprimento da Perna	5,0 cm	6,0 cm	7,0 cm	8,0 cm	9,0 cm	10,0 cm	12,0 cm	14,0 cm
F	Comprimento do Pé	7,0 cm	9,0 cm	11,0 cm	13,0 cm	16,0 cm	20,0 cm	22,0 cm	25,0 cm

As medidas terão tolerância de 5% para mais ou para menos, desde que não alterem a qualidade do produto.

LOTE 4

PAR DE TÊNIS

Item Tênis Escolar – imagem ilustrativa:





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL



MODELO TÊNIS - COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO NUMERAÇÃO 28 AO 42 - A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS E ENSAIO – PRIMEIRA EDIÇÃO 11/04/2016

Descrição do produto: calçado tipo tênis para uso diário, apropriado para caminhadas, corridas leves, prática de esportes, produzido e confeccionado a partir de duas partes distintas (CABEDAL e SOLADO) as quais são unidas por adesivos a base de água;

No intuito de se obter melhor resultado no produto, que tem como objeto tênis para uso escolar de crianças da rede de ensino, deverá ser utilizada fôrma com perfil ergonômico para proporcionar maior conforto ao caminhar; Bico levemente elevado para facilitar a locomoção;

Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanhem os padrões comerciais baseados na escala francesa (referência mundial) cujo fator de conversão 0,66667; A medição em centímetros é sempre realizada na fôrma utilizada para a montagem do calçado; A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser realizada na palmilha de higienização ou na base interna da entressola, com variação permitida de 3% (+/-);

Deverá ser composto pelas seguintes peças:

Gáspea: Consiste na peça superior confeccionada a partir de laminado pvc na cor marinho (Pantone 19-3938 TPX) dublado com tecido poliéster na cor preto (Pantone 19-4008TPX), leva também aplicação das cores verde (Pantone 16-6340TPX) e branco pelo processo de silkscreen e tratamento com solda eletrônica em alta frequência. Função: proteger o pé, absorver e expelir líquidos internos, proporcionando conforto, leveza e ventilação;

Frente: Consiste na peça frontal constituída de laminado pvc na cor marinho (Pantone 19-3938 TPX). Função: proteger os dedos, armar a frente, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade;

Taloneira: Consiste na peça traseira constituída de laminado pvc na cor marinho (Pantone 19-3938TPX). Função: proteger o calcanhar, armar e enrijecer a traseira, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade, proteger o calcanhar, e principalmente evitar entorses





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Forro da Gáspea: Consiste na peça interna central constituída de não tecido poliéster com fibras tratadas, na cor preta ou branca. Função: aumentar a durabilidade, resistência, auxiliar na transpiração;

Lingueta: Consiste na peça superior externa constituída de nylon dupla frontura (tipo smash) na cor marinho (Pantone 19-3938TPX), dublado com não tecido. Com aplicação de detalhe constituído de laminado pvc, e personalização conforme arte definida pelo órgão requisitante, pelo processo de silkscreen e solda eletrônica em alta frequência. Função: fechamento do calçado, proteção dos pés, facilitação no calce, e auxílio na higienização;

Forro da Lingueta: Consiste na peça interna constituída de tecido poliéster tipo favo na cor preto dublado com espuma de poliuretano. Função: auxílio na absorção de suor, proteção interna, conforto e durabilidade;

Forro do Colarinho: Consiste na peça traseira interna, constituída de tecido poliéster tipo favo na cor preto dublado com espuma de poliuretano. Função: proteger a região do calcanhar, auxiliar na absorção de suor, conforto, durabilidade;

Reforço da Frente: Consiste na peça frontal interna constituída de resina termoplástica dublada com não tecido, aplicada pelo processo termo transferível. Função: aumentar a durabilidade, proteção dos dedos;

Reforço Traseiro: Consiste na peça traseira interna constituída de resinas termoplásticas. Função: armar e enrijecer a traseira, proteger o calcanhar, aumentar a durabilidade, evitar entorses;

Atacador: Consiste na peça superior externa constituída de fios de poliéster trançados formato redondo meia cana (tipo chinês) na cor Branco. Função: fechamento, sustentação do pé;

Palmilha de Montagem: Consiste na peça interna inferior constituída de não tecido poliéster reforçado por costuras, na cor preta ou branca. Função: armar o calçado, fechamento, proteção, auxílio na absorção de suor;

Palmilha de Conforto e Higienização: Consiste na peça interna constituída de EVA dublado com tecido poliéster na cor branco. Função: aumento do conforto, amortecimento de impacto, auxílio na absorção de suor, este item é móvel e pode ser removido a qualquer momento para higienização e limpeza.

Solado

Parte inferior do calçado, estando em contato direto com o solo, sendo responsável por inúmeras finalidades de segurança uma vez que o usuário pode ou trafega por mais diversos tipos de terreno. Constituído de várias peças (partes):

Solado

Será composto por uma entressola (parte superior) e uma soleta (parte inferior). O solado será protagonista para que o tênis apresente as características do estilo "running", entretanto deverá atender aos requisitos desta descrição técnica, o material e o desenho da parte inferior devem proporcionar característica antiderrapante e canais que permitam escoamento de água e facilitem a limpeza;

A entressola:

Peça localizada entre o cabedal e o solado, responsável por absorver impactos e estabilizar o movimento dos pés, peça única confeccionada em policloreto de vinila expandido na cor





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

branco. Deverá ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

Soleta:

Peça localizada abaixo da entressola, responsável pelo contato direto com o solo, auxilia no amortecimento de impactos, na escoação de líquidos externos e na aderência do calçado, confeccionada em policloreto de vinila na cor preto.

MODELO TÊNIS - COM AMARRAÇÃO EM VELCRO NUMERAÇÃO 22 AO 28 - A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS E ENSAIOIS – PRIMEIRA EDIÇÃO 11/04/2016:



Deverá ser composto pelas seguintes peças:

Gáspea: Consiste na peça superior confeccionada a partir de laminado pvc na cor marinho (Pantone 19-3938 TPX) dublado com tecido poliéster na cor preto (Pantone 19-4008TPX), leva também aplicação das cores verde (Pantone 16-6340TPX) e branco pelo processo de silkscreen e tratamento com solda eletrônica em alta frequência. Função: proteger o pé, absorver e expelir líquidos internos, proporcionando conforto, leveza e ventilação;

Frente: Consiste na peça frontal constituída de laminado pvc na cor marinho (Pantone 19-3938 TPX). Função: proteger os dedos, armar a frente, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade;

Taloneira: Consiste na peça traseira constituída de laminado pvc na cor marinho (Pantone 19-3938TPX). Função: proteger o calcanhar, armar e enrijecer a traseira, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade, proteger o calcanhar, e principalmente evitar entorses;

Forro da Gáspea: Consiste na peça interna central constituída de não tecido poliéster com fibras tratadas, na cor preta ou branca. Função: aumentar a durabilidade, resistência, auxiliar na transpiração;

Lingueta: Consiste na peça superior externa constituída de nylon dupla frontura (tipo smash) na cor marinho (Pantone 19-3938TPX), dublado com não tecido. Função: fechamento do calçado, proteção dos pés, facilitação no calce, e auxílio na higienização;





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Forro da Lingueta: Consiste na peça interna constituída de tecido poliéster tipo favo na cor preto dublado com espuma de poliuretano. Função: auxílio na absorção de suor, proteção interna, conforto e durabilidade;

Forro do Colarinho: Consiste na peça traseira interna, constituída de tecido poliéster tipo favo na cor preto dublado com espuma de poliuretano. Função: proteger a região do calcanhar, auxiliar na absorção de suor, conforto, durabilidade;

Reforço da Frente: Consiste na peça frontal interna constituída de resina termoplástica dublada com não tecido, aplicada pelo processo termo transferível. Função: aumentar a durabilidade, proteção dos dedos;

Reforço Traseiro: Consiste na peça traseira interna constituída de resinas termoplásticas. Função: armar e enrijecer a traseira, proteger o calcanhar, aumentar a durabilidade, evitar entorses;

Tira do Velcro: Consiste na peça superior externa constituída de laminado sintético pvc na cor azul marinho (Pantone 19-3938 TPX) unida ao velcro macho e fêmea por meio de costuras, com aplicação da personalização conforme a arte ilustrada neste descritivo por meio de serigrafia em máquina digital. Função: fechamento, sustentação do pé;

Palmilha de Montagem: Consiste na peça interna inferior constituída de não tecido poliéster reforçado por costuras, na cor preta ou branca. Função: armar o calçado, fechamento, proteção, auxílio na absorção de suor;

Palmilha de Conforto e Higienização: Consiste na peça interna constituída de EVA dublado com tecido poliéster na cor branco. Função: aumento do conforto, amortecimento de impacto, auxílio na absorção de suor, este item é móvel e pode ser removido a qualquer momento para higienização e limpeza.

Solado

Será composto por uma entressola (parte superior) e uma soleta (parte inferior). O solado será protagonista para que o tênis apresente as características do estilo "running", entretanto deverá atender aos requisitos desta descrição técnica, o material e o desenho da parte inferior devem proporcionar característica antiderrapante e canais que permitam escoamento de água e facilitem a limpeza, sendo esse mesmo desenho exposto a ilustração abaixo.

A entressola:

Peça localizada entre o cabedal e o solado, responsável por absorver impactos e estabilizar o movimento dos pés, peça única confeccionada em policloreto de vinila expandido na cor branco. Deverá ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

Soleta:

Peça localizada abaixo da entressola, responsável pelo contato direto com o solo, auxilia no amortecimento de impactos, na escoação de líquidos externos e na aderência do calçado, confeccionada em policloreto de vinila na cor preto.

AMOSTRAGEM:

Deverão ser apresentadas em 15 dias corridos, conforme item 4.1 do Termo de Referência, sob pena de desclassificação. A amostra do objeto será em dois tamanhos distintos, sendo eles: número 25 (um par - velcro) e número 36 (um par - cadarço), atendendo plenamente as especificações técnicas deste descritivo. Juntamente com as amostras deverão ser entregues





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

laudos técnicos realizados em laboratórios acreditados pelo INMETRO (deve ser apresentada cópia do certificado de acreditação deste órgão, ou que tenham a chancela dele), conforme descrição abaixo, demonstrando compatibilidade (dentro das margens de diferença) do produto com o especificado nesse memorial.

Materiais e Componentes

Especificação e Ensaio Laboratoriais

identificação no produto	material	ensaio	especificação
gaspea	laminado	espessura abnt nbr 14184/12	mínimo 1,5 mm
forro traseiro/forro da lingueta	forro tecido tipo colmeia dublado com espuma	espessura abnt nbr 14184/12	mínimo 0,8 mm
		gramatura abnt nbr 10591/08	mínimo 120 g/m²
		composição aatcc 20/13 e 20/14	100% poliéster
		resistencia ao enovelamento abnt nbr 15452/14	sem enovelamento
frente / traseiro	laminado sintético	espessura abnt nbr 14184/12	mínimo 1,5 mm
		gramatura abnt nbr 10591/08	mínimo 450 g/m²
espuma do colarinho/lingueta	espuma em material pu	espessura abnt nbr 14184/12	mínimo 4 mm (na lingueta)
			mínimo 10 mm (no colarinho)
		densidade abnt nbr 8537/15	mínimo 28 kg /m³
atacador	atacador em poliester	resistencia isso 227741	podendo apresentar anos leves após 15.000 ciclos
		composição aatcc 20/13 e 20/14	100% poliéster
linha	linha em poliamida	composição aatcc 20/13 e 20/14	100% poliamida
tubox	tubox resina termoplastica	espessura abnt nbr 14184/12	mínimo 1,0 mm
couraça	couraça resina termoplastica	espessura abnt nbr 14184/12	mínimo 0,60 mm
palmilha de acabamento	palmilha de acabamento em eva na cor branco	espessura abnt nbr 14184/12	mínimo 4,0 mm
palmilha de ensacar	m poliester na cor preto	gramatura abnt nbr 10591/08	mínimo 90 g/m²
entressola	entressola em policloreto de vinila expandido	dureza abnt nbr 14454/07	máximo 75 shore a
solado	soleta em policloreto de vinila	abrasão abnt nbr 15190/07	máximo 250 mm³
		dureza abnt nbr 14454/07	máximo 80 shore a





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso. **Verificar os documentos de habilitação constantes no termo de referencia ANEXO I**

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.1.1 as empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, sendo que no caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.11(um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.2 VERIFICAR ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.





SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL
ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		
e-mail:			
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de Uniformes, para atender a Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

1. Especificações técnicas:

Item 1	Descrição	Unidade	Quantidade/ marca	Valor unitário	Valor total
Item 2	Descrição	Unidade	Quantidade/ marca	Valor unitário	Valor total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao detentor da ata efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL
ANEXO IV**

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e atas de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL
ANEXO V**

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL
ANEXO VI**

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local de Entrega: Rua Borges de Medeiros, nº 141, Bairro Vila Velha, Rio Branco do Sul, CEP 83540000
Responsável pelo Recebimento: Terezinha Fatima Borges
Telefone: 41 8883-9029
Horário de Funcionamento: 08h30min ao 12h00min e das 13h00min às 16h30min de segunda a sexta-feira (exceto sábados/domingos e feriados)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

ANEXO VII

**MINUTA PADRÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, através do Departamento de Compras e Licitação, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representada pela Prefeita Municipal, KARIME FAYAD, inscrita no CPF sob o n.º 075.403.599-94, portador da carteira de identidade n.º 8.503.093-0/PR.

DETENTOR DA ATA: [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

A presente ata será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/202_XXXX (protocolo n.º XXXXX) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

TABELA DO OBJETO

DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

♦ Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importa em **R\$ (VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO)**, são válidos por **(PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA)**, passando a vigorar dia ____/____/____ (DATA INICIAL da vigência), tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia ____/____/____ (DATA FINAL da vigência)

♦ As obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços e do Município, demais especificações do objeto, sanções e cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico nº xxx/2023**, cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

♦ Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Rio Branco do Sul, ____/____/____. **(DATA DA ASSINATURA)**





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Branco do Sul – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Sul,

Karime Fayad
Prefeita Municipal

Secretaria Municipal de xxxxx

CONTRATADA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/03/2024 13:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p65e5f5b43f6cb>.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL
ANEXO VIII**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal





**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL
ANEXO IX**

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

