



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 05/2024
UASG: 988477

O Município de Sulina/PR torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Abertura/acolhimento/divulgação de propostas: Até às 08h:30min do dia 10/04/2024

Início da sessão/disputa de lances: 09h00min do dia 10/04/2024

Será considerado o horário de Brasília/DF para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº. 099/2023 e Decreto Municipal nº 103/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO POR CAMISETA MANGA CURTA, BERMUDA, PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E FANFARRA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SULINA – PR.**

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 33.044,70 (Trinta e três mil e quarenta e quatro reais e setenta centavos).

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASGOV. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.compras.gov.br. O edital na íntegra está disponível para consulta na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município: <https://www.sulina.pr.gov.br>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) EDICEIA SCHAEFER ROSA e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 152/2023, Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

E-mail: licitasulinapr@hotmail.com

Telefones: (46) 3244-8000 WhatsApp: (46) 99924-0407

Endereço: Rua Tupinambá, nº 68, Centro, CEP: 85.565-000, Sulina - PR

O atendimento será feito no horário das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.

4.1 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, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame através do e-mail: licitasulinapr@hotmail.com ou diretamente no Setor de Protocolo do Município de Sulina, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico COMPRASGOV e no Portal da Transparência do Município, no sítio eletrônico <https://www.sulina.pr.gov.br>.

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a contratação decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos deste edital.

A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelos Decretos Municipais n.º 099/2023 a 103/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, e suas devidas alterações.

Fica vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

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:



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a 60 (sessenta) dias

ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes 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 lei geral de proteção de dados.



CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASGOV, na página eletrônica: www.compras.gov.br.
- b) 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.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto n.º 091/2023.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pelo Município, conforme instruções que podem ser obtidas na página do sistema.
- d.1) O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pelo Município implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- e) Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, não cabendo ao Município nenhum ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão interessados com ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação.
- b) Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
 - b.1) tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
 - b.2) constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item b.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
 - b.3) tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item b.2;
 - b.4) não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
 - b.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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - b.6) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente, sendo que se considera participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
 - b.7) as pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, bem como o Decreto Municipal nº 108/2023.
 - b.8) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, ou empresa da qual o autor do projeto



- seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, em ambos os casos quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- d) A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- e) Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais exigências específicas de participação fixadas no edital.
- f) O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação pelas licitantes, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. PROPOSTA INICIAL

- a) Antes de postar a sua proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas utilizado:
- a.1) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
- a.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.
- b) A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.
- b.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).
- c) O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- d) 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.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a.1) Valor unitário e total do item;
- a.2) Marca;
- a.3) Fabricante;
- a.4) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e 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.
- b) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- c) Nos valores propostos, devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- d) 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.



e) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

f) 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

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

b) 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.

b.1) Também serão desclassificadas as propostas que identifiquem o licitante.

b.2) A desclassificação será sempre fundamentada e ficará registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b.3) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, na fase de aceitação.

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

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

e) 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.

e.1) O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

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

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

h) 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 de 0,01 (um centavo).

i) 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.

j) 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.

k) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

l) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

m) 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.



- n) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- o) Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- p) 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.
- q) 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.
- r) O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- s) Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- t) 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 empresa. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, e fará a 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.
- t.1) Neste caso, 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.
- t.2) 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 para fazê-lo.
- t.3) Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- t.4) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou MEI 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.
- u) 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.
- v) 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.
- v.1) Para fins do inciso III do mencionado artigo, será aferido o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres pelos seguintes critérios:
- a) comprovação da colocação de mulheres em cargos de direção da empresa licitante, por meio de documentos;
- b) comprovação da igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens com base na apresentação de holerites de colaboradores que exerçam a mesma função, dos três meses anteriores à data de realização do certame;



- c) comprovação de realização de ações de promoção da igualdade e oportunidades de tratamento entre mulheres e homens, por meio da apresentação de documentos que provem a realização de tais programas no âmbito da empresa;
- v.2) As regras previstas neste item não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- v.3) Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- w) 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.
- x.1) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- x.2) O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, obrigatoriamente através do sistema, **até 02 (duas) horas de efetivo funcionamento da Prefeitura de Sulina** (7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira), ou seja, **até às 15h00min**, 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.
- x.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 anterior.
- y) Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- a) 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.
- b) O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, sob pena de desclassificação.
- c) Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- c.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.
- d) 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.
- e) 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.



f) O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

f.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, nos termos do Regulamento.

f.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.

g) 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.

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

i) 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.

i.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.

i.2) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

j) Nos itens que não são exclusivos para a participação de ME, EPP e MEI, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

k) 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

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

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

c) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

c.1) Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados escaneados em formato .pdf e obrigatoriamente no sistema, em campo próprio no sistema.

d) As ME, EPP e MEI deverão encaminhar a documentação de habilitação, mesmo que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

e) Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de eventuais



negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

g) 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.

h) 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

a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, 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.

a.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.

a.2) O pregoeiro(a) poderá, na análise e no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância das propostas e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

a.3) 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.

b) 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 V.

c) Nos termos do art. 82, inciso IV da Lei n.º 14.133, de 2021, fica prevista a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital, obrigando-se nos limites dela.

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, 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 que antecede a adjudicação.

a.1) As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

a.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 e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

b) A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

c) As razões e 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).

d) Os autos do processo administrativo de licitação estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico COMPRASGOV e no Portal da Transparência do Município, no site www.sulina.pr.gov.br/licitacoes sendo que os interessados devem apresentar requisição de acesso ao protocolo via sistema.

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

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) 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.

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, preferencialmente por meio eletrônico, com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de **02 (dois) dias úteis**, com possibilidade de prorrogação por igual prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

b) O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário que for convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará na sua desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

c) Caso nenhum dos licitantes aceite assinar a ata de registro de preços nos termos do primeiro classificado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos deste Edital.

d) Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital.

e) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou de regulamentação própria específica.



- f) Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente) representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.
- f) Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro municipal, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.
- g) Em obediência ao previsto no art. 82, VI, da Lei nº. 14.133, de 2021, fica estipulado que poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.
- h) A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.
- i) A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da assinatura da ata e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.
- j) O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- a) O adjudicatário será notificado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
- a.1) Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- b) Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Certificado Registral Cadastral do Município e no PNCP para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- c) Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta aos Cadastros de inadimplência federal, estadual e demais cadastros para atestar a idoneidade da licitante vencedora.
- d) Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, devendo arcar com eventuais custos da operação financeira.
- e) Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens anteriores ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021,



e no Decreto n.º 107/2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.
e.1) A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

e.2) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item “e” deste tópico, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

f) 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.

g) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$\frac{I}{(TX)} = \frac{I}{\frac{(6/100)}{365}} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa
anual = 6%.

h) Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos Cadastros de inadimplências federal, estadual e demais cadastros para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 3º, 4º e 5º do Decreto n.º 107/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

b) A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato.

c) O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 7º do Decreto n.º 107/2023.

d) A multa poderá ser descontada do pagamento devido pelo Município, inclusive 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 Contratado.

d.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 gerando compensação financeira.

e) A multa de mora diária será de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.

f) O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto Decreto n.º 107/2023, e na Lei n.º 14.133, de 2021, subsidiariamente.

g) Nos casos não previstos neste Edital, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

h) Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e demais legislação aplicável.

i) Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores do Município.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

a) O Município realizará todas as retenções tributárias a que for legalmente obrigado.

b) O Município fará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

b.1) As alíquotas a serem aplicadas são aquelas previstas nos anexos da IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

b.2) As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

b.3) As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados



e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a)** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- b)** 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.
- c)** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- d)** 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.
- e)** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- f)** Fica a Contratada obrigada a conceder livre acesso dos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para o Município e os órgãos de controle interno e externo sempre que for solicitado.
- g)** 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.
- h)** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- i)** 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, e inclusive solicitar pareceres.
- j)** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- k)** O foro competente para dirimir questões não solucionadas administrativamente é o da Comarca de São João - PR.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

Município de Sulina, em 20 de março de 2024.

EDICEIA SCHAEFER ROSA
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO, PARA CONFECÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO POR CAMISETA MANGA CURTA, BERMUDA, PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E FANFARRA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SULINA – PR., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓDIGO CAT/MAT	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CAMISA MATERIAL: MALHA PV TIPO MANGA: CURTA TIPO COLARINHO: GOLA CARECA COR: BRANCA TAMANHO: VARIADO TIPO USO: UNIFORME CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BOLSO, LOGOTIPO E INCRIÇÕES CONFORMR MODELO TIPO CAMISA: LISA	600671	250	R\$ 38,46	R\$ 9.615,00
2	BERMUDA MATERIAL: MALHA 100% POLIAMIDA COR: AZUL-MARINHO TAMANHO: SOB MEDIDA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENTALHOS, FORMA E INSCRIÇÕES CONFORME MODELO	430178	200	R\$ 33,22	R\$ 6.644,00
3	BERMUDA MATERIAL: MALHA 100% POLIAMIDA COR: AZUL-MARINHO TAMANHO: SOB MEDIDA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENTALHOS, FORMA E INSCRIÇÕES CONFORME MODELO	430178	200	R\$ 29,92	R\$ 5.984,00
4	CAMISA MATERIAL: MALHA PV TIPO MANGA: CURTA TIPO COLARINHO: GOLA CARECA COR: BRANCA TAMANHO: VARIADO TIPO USO: UNIFORME CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BOLSO, LOGOTIPO E INCRIÇÕES CONFORME MODELO TIPO CAMISA: LISA	600671	250	R\$ 28,13	R\$ 7.032,50
5	CAMISA MATERIAL: MALHA PV TIPO MANGA: CURTA TIPO COLARINHO: GOLA CARECA COR: BRANCA TAMANHO: VARIADO	600671	120	R\$ 31,41	R\$ 3.769,20



TIPO USO: UNIFORME CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BOLSO, LOGOTIPO E INCRIÇÕES CONFORME MODELO TIPO CAMISA: LISA				
TOTAL GERAL			R\$ 33.044,70	

1.2. Havendo divergências no descritivo dos itens entre o Catálogo CATMAT/CATSER e este instrumento, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem características de fácil descrição e ampla comercialização.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 1 – CAMISETA MANGA CURTA: O corpo confeccionado em malha PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com tratamento anti-piling com gramatura de 160 g/m²/fio. As mangas curtas confeccionadas em tecido PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com gramatura de 160g/m², fio 30.1. A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola careca. Os ombros, laterais e mangas deverão ser bem costurados em máquina overlock com acabamento. A barra do corpo da camiseta e das mangas deverá ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação seja de costura, seja de defeito da tecelagem. Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. A camiseta será estampada atrás e na frente na altura do peito do lado esquerdo com o brasão do município de forma proporcional aos tamanhos das camisetas respeitando a proporcionalidade das peças, com aplicação através de serigrafia de alta resolução em cores de acordo com o brasão do município e a escrita: “Centro de Educação Infantil” ou “Ensino Fundamental – Anos Iniciais” de acordo com o uniforme de cada escola. As cores e tamanho das camisetas deverão obedecer ao memorial descritivo e o requerimento da Secretaria de Educação.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br



TABELA MEDIDAS

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G G
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 2 – BERMUDA: Confeccionada em Malha colegial, composição 65% Poliéster, 35% Algodão, com gramatura de 290 g/m², com bolsos laterais no mesmo tecido, rebatido em máquina reta 1 agulha. A peça deve conter ainda um viés nas laterais externas, conforme o desenho ilustrativo. Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos. As bainhas da barra deverão ser costuradas com 2,0 cm pronto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas. As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser costurados em máquina overloque. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n° 120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação seja de costura, seja de defeito da tecelagem. Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. As cores e tamanho das bermudas deverão obedecer ao memorial descritivo e o requerimento da Secretaria de Educação.



TABELA DE MEDIDAS

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
GANCHO FRENTE SEM CÔS	18	20	21	22	23	24	24	24	28	28	30	30
GANCHO COSTAS SEM CÔS	20	23	25	27	27	28	29	30	33	34	35	35
CINTURA COM ELÁSTICO	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	66	70
COXA	44	44	46	52	54	56	58	60	66	70	70	72
ENTRE PERNAS	19	20	22	24	27	28	29	30	32	34	34	35
COMPRIMENTO TOTAL	38	39	43	46	48	50	54	54	57	59	63	63
TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS DE 1 CM PARA MAIS OU 1 CM PARA MENOS OU CONFORME NORMA ABNT NBR 12.071/02												

ITEM 3 – CAMISETA MANGA CURTA: O corpo confeccionado em malha PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com tratamento anti-piling com gramatura de 160 g/m²/fio. As mangas curtas confeccionadas em tecido PV (65% Poliéster e 35% Viscose) com gramatura de 160g/m², fio 30.1. A camiseta escolar manga curta deverá possuir uma gola careca. Os ombros, laterais e mangas deverão ser bem costurados em máquina overlock com acabamento. A barra do corpo da camiseta e das mangas deverá ser costurada 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. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação seja de costura, seja de defeito da tecelagem. Etiqueta de Identificação: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. A camiseta será estampada atrás e na frente na altura do peito do lado esquerdo com o brasão do município de forma proporcional aos tamanhos das camisetas respeitando a proporcionalidade das peças, com aplicação através de serigrafia de alta resolução em cores de acordo com o brasão do município e a escrita: “Centro de Educação Infantil” ou “Ensino Fundamental – Anos Iniciais” de acordo com o uniforme de cada escola. As cores e tamanho das camisetas deverão obedecer ao memorial descritivo e o requerimento da Secretaria de Educação.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br



TABELA DE MEDIDAS

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTODO 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 4 – CAMISETA MANGA CURTA, raglã, confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura de 160g/m² na cor azul piscina, com 3 filetes cores (costurado nas laterais – de frente para trás – três faixas personalizadas com 1,0 cm de altura cada e uma distância de 1,0 cm entre elas) na ordem: vermelho, verde e branco nas mangas (costurado nas laterais três faixas personalizadas com 1,0 cm de altura cada e uma distância de 1,0 cm entre elas) . a gola deverá ser “v” única, confeccionada em máquina retilínea, em desenho canelado, com largura de 3cm (acabada), com fio tinto 100% acrílico na cor, a camiseta deverá ser costurada internamente com máquina overlock de uma agulha. na parte traseira da gola deverá ser aplicado um galão com mesmo tecido do corpo, com largura de 1cm. no meio das barra do corpo rebatida em máquina galoneira de duas agulhas com largura de 2,0 cm. no parte frontal do peito e centro das costas, abaixo da parte inferior da cava, com 1,0 cm de altura cada e uma distância de 1,0 cm entre elas. no lado esquerdo do peito (centralizado entre as faixas) e na parte superior central das costas deve ser silkado, em preto, conforme imagens.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br



TABELA DE MEDIDAS

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 5 – BERMUDA helanca colegial confeccionada em helanca 100% poliamida com gramatura de 260 gr/m² na cor azul marinho (pantone 19-4023 tpx), com 3 filetes cores na ordem: vermelho, verde e branco nas laterais (costurado nas laterais – de frente para trás – três faixas personalizadas com 1,0 cm de altura cada e uma distância de 1,0 cm entre elas), com bolsos laterais de largura no mesmo tecido, rebatido em máquina reta 1 agulha com 0,5 cm, a cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. as barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. no meio do gancho traseiro na parte interna da calça, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido tipo tnt, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, cnpj, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho. a peça deve ser costurada internamente em máquina overlock de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster, conforme as imagens abaixo. deve estar isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



TABELA DE MEDIDAS

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
GANCHO FRENTE SEM CÔS	18	20	21	22	23	24	24	24	28	28	30	30
GANCHO COSTAS SEM CÔS	20	23	25	27	27	28	29	30	33	34	35	35
CINTURA COM ELÁSTICO	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	66	70
COXA	44	44	46	52	54	56	58	60	66	70	70	72
ENTRE PERNAS	19	20	22	24	27	28	29	30	32	34	34	35
COMPRIMENTO TOTAL	38	39	43	46	48	50	54	54	57	59	63	63
TOLERÂNCIA NAS MEDIDAS DE 1 CM PARA MAIS OU 1 CM PARA MENOS OU CONFORME NORMA ABNT NBR 12.071/02												

3. DA FORMA DE FORNECIMENTO

Os uniformes escolares deverão ser entregues conforme a necessidade da secretaria pra suprir a demanda.

4. AMOSTRAS

a) O primeiro licitante classificado deverá entregar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos, no seguinte local:

Local: Biblioteca Cidadã

Logradouro: Rua Antonio Dionisio Reichert

CEP 85565000, Município de Sulina /PR

A/C de Cleilde Fabiane

Setor/Departamento/Secretaria de Educação Cultura e Esporte

Fone: 46 988022261 ou 32441382

E-mail: educacao@sulina.pr.gov.br

b) Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item "a".

c) Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.



- d) Compete ao órgão/entidade, no prazo de 03 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- e) Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com a Secretaria de Educação.
- f) O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência (Anexo I) e às informações técnicas prestadas pelo licitante, podendo ser consideradas também informações obtidas no teste realizado.
- g) Quando o licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto no campo "Informações Adicionais" do sistema eletrônico de compras adotado pela Administração Pública, as amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.
- g.1) Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 30 dias úteis contados da solicitação.
- h) No caso de o licitante vencedor de qualquer dos lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.
- i) O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item "a" também terá sua proposta automaticamente desclassificada.
- j) O licitante declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).
- k) As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.
- l) O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.
- m) As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.
- n) As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item "k". Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.
- o) A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.



p) O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a educação é direito fundamental e social, com apoio nos termos do caput do art. 6º da Constituição Federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1º, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, zelar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna, e ainda o inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola. Considerando o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que dispõe que é dever do Estado, a garantia de atendimento, em todas as etapas da educação básica reafirmado pelo art. 4º da Lei nº 9.394/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e pelo art. 54 da Lei nº 8069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e em cumprimento aos regimentos escolares das escolas municipais do ensino fundamental educação infantil, aprovado pelo conselho escolar que torna obrigatório o uso de uniforme escolar padronizado nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental desta cidade.

O Município de Sulina – PR, através da Secretaria Municipal de Educação, se depara com a necessidade de distribuir para os alunos da Rede Municipal de Ensino, ainda em 2024, uniforme escolar com peças para verão, sendo assim necessário a realização de procedimentos que visem a aquisição de tal item.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Visando atender à necessidade pública da secretaria demandante já exposta no item acima, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o fornecimento do objeto em tela, sendo feito por lotes uma vez que os diferentes itens fazem parte de serviços da mesma natureza e é preferível que seja desempenhado todos por uma única empresa, para que os produtos possuam a mesma padronização e qualidade.

7. PESQUISA DE PREÇOS

De acordo com pesquisa de mercado na região observou-se que existe vários fornecedores/fabricantes que possa fornecer apenas uma marca/modelo que atendam ao objeto da presente contratação o que permite uma ampla competitividade no certame.

Dentre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição uma vez que tais itens atendem às especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização pelas Secretaria de Educação de Sulina.

Feito um levantamento de mercado, possuímos um orçamento com fornecedores, um do banco de preços e outra nota fiscal da empresa que forneceu a outra entidade o produto, sendo assim calculamos a mediana dos preços.



8. PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto deverá ser dividido em 05 itens por serem economicamente viáveis. O art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, desde que a escolha resulte maior economicidade.

9. SUSTENTABILIDADE

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, pois os mesmos seguem as normas ambientais vigentes e os materiais são distribuídos aos alunos tornando-os bens consumíveis. Sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados a partir da solicitação no endereço indicado no Anexo VI deste edital. A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ser entregue na Secretaria de Educação de Sulina, conforme nota de empenho, para a sua distribuição. O material deverá ser entregue dentro do prazo e será solicitado de acordo com as quantidades e a necessidade da secretaria de Educação. Os uniformes serão empenhados e deverão ser entregues no decorrer do ano letivo, de acordo com os projetos da Secretaria de Educação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

a.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

a.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

a.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

a.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- a.5.** indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- a.6.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.7.** manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;
- a.8.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- a.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.
- b)** São obrigações do Município Contratante:
- b.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4.** comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6.** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8.** prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9.** ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

14. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do



Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

O prazo estabelecido no item "a" ficará suspenso na hipótese prevista no item 12, "d.1" das Condições Gerais do Pregão.

As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80869886000143, Endereço Rua Tupinambá, n. 68, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- 1) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 2) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- 3) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

17. SUBCONTRATAÇÃO

a) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto do contrato será cumprido na entrega do material licitado.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

Devido à natureza do bem em licitação, não há necessidade de garantia, todavia, os produtos com deformidade ou que apresentem algum problema técnico ou gráfico, deverão ser substituídos em, no máximo, 10 (dez) dias úteis.



20. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- a.14) outras atividades compatíveis com a função.

b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos



na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.

b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.4.4) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;



- c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- c.18) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c.19) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- c.20) outras atividades compatíveis com a função.
- d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e) O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
 - f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;



- f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6) a satisfação do público usuário.
- g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
 - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- j.2) No caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
 - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
 - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.



j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

21. VIGÊNCIA

a.1) O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que ficar comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

a.2) No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

22. DO REAJUSTAMENTO

a) Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

a.1) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

a.2) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

c) Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

d) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2024	1491	04.03.27.813.0010.2.016000.3.3.90.30.23.00.00	103 – Educação 5%
2024	1492	04.01.12.365.0007.2.012000.3.3.90.32.99.01.00	103 – Educação 5%

24. DAS RETENÇÕES FISCAIS

A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos art 3º e seguintes do Decreto nº 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

CLECILDE FABIANE

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão ainda aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.1 **8.1.** Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - Tribunal de Contas da União (<https://certi-does-apf.apps.tcu.gov.br/>).

c) Consulta Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar/Exercer Cargo em Comissão – Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>)

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2.2. 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;

1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

1.2.5. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2. 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;

1.3.3. 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;

1.3.4. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

1.5. DECLARAÇÕES:



1.5.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, atendimento à política ambiental de licitação sustentável e de reserva de cargos. (Anexo V).

1.5.2. Declaração lei geral de proteção de dados. (Anexo IX).

1.6. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

1.6.1. A comprovação se dará por 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 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.

1.6.2. 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.

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

1.7. 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.

1.8. Na hipótese do item 1.7.2, 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.

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

1.10. 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.



ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº _____ Ano: _____

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA**.

1. Especificações técnicas:

Lot e 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto
Item 1				

2. A validade da proposta é de _____ 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 Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O licitante 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 _____



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

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

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 _____/_____, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos 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 _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **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 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 do contrato, 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 (dezesesseis) 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.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

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



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA
Local de Entrega: Biblioteca Cidadã localizada à Rua Antônio Dionisio Reichert
Responsável pelo Recebimento (NOME E CARGO): CLECILDE FABIANE – Secretária de Educação.
Telefone: 46 988022261 ou 46 32441382
Horário de Funcionamento (ou de recebimento): Das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min



ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo licitatório nº. _____

Data de Publicação: _____

Validade da ata: _____

Município de Sulina, com sede no _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelos Decretos Municipais n.º _____, e demais normas aplicáveis, REGISTRA os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º _____, homologado por [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], para a futura e eventual aquisição de _____, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda dos departamentos/secretarias _____ (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR COMPOSTO POR CAMISETA MANGA CURTA, BERMUDA, PARA OS ALUNOS DAS UNIDADES DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E FANFARRA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SULINA – PR**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, desde que obedecida a legislação pertinente; fica assegurada, no entanto, aos detentores do registro constante desta Ata, a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, o(s) seguinte(s) departamentos/secretarias:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

LOTE 1: Adjudicado para [NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote X	Descrição do objeto	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1				R\$	R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA



3.1. Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculante para o Contratado, e terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial Municipal.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos previstos em edital e respeitando as determinações legais.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, durante o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

5.2 A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

5.3 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.4 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

- a) for liberado da obrigação;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável, seja hipótese de descumprimento total ou parcial;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- e) não aceitar o preço eventualmente revisado pela Administração;
- f) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- g) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.



6.2 No cancelamento do preço registrado, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, podendo apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o Município realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo Município:

- a) pelo decurso do seu prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados, que poderão apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pela Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

- a) quando o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) quando o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.2 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 2 dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- b) responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- c) manter as condições de habilitação;
- d) manter atualizado seu cadastro no Cadastro municipal, durante a vigência da presente ata.



CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO DEPARTAMENTO/SECRETARIA SOLICITANTE

10. Constituem obrigações dos órgãos municipais participantes desta ata, por meio de seu gestor:

- a) tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- b) emitir as respectivas ordens de compra, quando da necessidade, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- c) verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, especialmente em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gestor da ata eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
- d) zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;
- e) registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema municipal eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal, cumprindo ao (à) Pregoeiro(a) tal registro;
- f) providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município e respectivo Diário Oficial, além de outras formas de publicação, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CADASTRO DE RESERVA

Segue como anexo na presente Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no Decreto n.º 103/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro da Comarca de São João – PR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais locais exigidos pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

O Pregão Eletrônico nº 02/2024, realizado pela Pregoeira EDICEIA SCHAEFER ROSA, designado na Portaria n.º 152/2023, publicada no Diário Oficial do Município.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Local e data



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, 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;

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda 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, e que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IX

DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, 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 que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado 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