



**DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL**

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Pessoa que recebeu:

Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de:

- (  ) Pregão Presencial.  
(  ) Concorrência.  
(  ) Tomada de Preços.  
(  ) Credenciamento.  
(  ) Convite.

Número: **PRP 021/2022**

Entidade: **Prefeitura Municipal de Caçador – SC**

Secretaria: **Secretaria Municipal de Educação de Caçador – SC**

Protocolo: **9.110/2022**

Data:

**Senhor Licitante,**

Com os cordiais cumprimentos, informamos, gentilmente, que:

1. Esta **DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL** deverá ser preenchida e remetida ao e-mail **licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br**, com o objetivo fim apenas de arquivamento.
2. Informamos que eventuais pedidos de **ESCLARECIMENTOS** deverão ser formalizados, único e exclusivamente, através do **PROTOCOLO**, disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SANTA CATARINA**.
3. Eventuais **RETIFICAÇÕES** ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais serão publicadas e disponibilizadas no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SANTA CATARINA**.

**Coordenadoria de Licitações e Contratos da  
Prefeitura Municipal de Caçador – Santa Catarina**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **EXMO. SR. ALENCAR MENDES**, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à aquisição do objeto abaixo indicado. A presente Licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para fins de **REGISTRO DE PREÇOS**, pela forma de fornecimento **FRACIONADO**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Decreto Municipal n.º 8.361/19 e demais legislações aplicáveis, para **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES	DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES		DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	
	ATÉ O DIA	HORÁRIO	DIA	HORÁRIO
Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador/SC situada na Avenida Santa Catarina, n.º 195, CEP 89.500.124, Caçador-SC	23/06/2022	ATÉ 14H	23/06/2022	ÀS 14H15MIN
Protocolo	9.110/2022			

**1. DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO**

**1.1.** O presente pregão tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXOS I e II do EDITAL.

**1.2.** O(s) fornecimento(s) do(s) produto(s), objeto desta licitação, deverá(ão) ocorrer conforme solicitação, imediatamente após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ocorrer de **forma fracionada**, com tolerância de no máximo **30 (trinta) dias corridos**, no Depósito da Merenda, localizado na Rua Engenheiro Lourenço Faoro, n.º 4.000, Bairro Industrial, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sextas-feiras, em dias úteis ou em outro(s) local(is), data(s) e horário(s) a ser(em) definido(s) pela entidade requisitante.

**1.2.1.** A solicitação poderá acontecer de forma fracionada nos anos de 2022 e 2023.

**1.3.** A proponente vencedora, sobre o(s) produto(s) por ela fornecido(s), será a única e exclusiva responsável pelo transporte, descarregamento, deslocamento, entrega, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição. A entrega deverá ser acompanhada pela Nota Fiscal para a conferência.

**1.4.** A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o município perante a proponente vencedora e o(s) profissional(is) por esta contratado(s), sendo dela a responsabilidade pelo transporte, deslocamento, estadia, alimentação, pagamento de impostos, taxas, encargos, direitos e tributos incidentes.

**1.5.** A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar, como parte da documentação exigida, CATÁLOGO/PROSPECTO contendo os descritivos dos tecidos que serão utilizados na confecção dos itens, conforme suas especificações no TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I. Este catálogo deverá conter, obrigatoriamente, sobre cada TIPO DE TECIDO: COMPOSIÇÃO, GRAMATURA e INFORMAÇÕES TÉCNICAS que permitam a identificação de que passou por laudo emitido por laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, comprovando as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

**1.6.** A proponente vencedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), deverá agendar com a Secretaria Municipal de Educação, data(s) e horário(s) com o propósito de se dirigir ao(s) local(is) agendado(s) para fazer a conferência das medidas individuais de cada estudante, conforme definição da Secretaria, sendo daquela, de igual forma, a responsabilidade pelo transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

**1.7.** Os uniformes somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pela Secretaria Requisitante, com base nas exigências previstas no Edital e seus anexos, bem como de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante do TERMO DE REFERÊNCIA.



1.8. Todos os uniformes rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos ou reparados pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

1.9. A CONTRATADA deverá substituir ou reparar os uniformes que forem considerados inadequados às especificações do edital e seus anexos, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentar avarias, num prazo de até 07 (sete) dias úteis após a comunicação da CONTRATANTE, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 8.361/19 e demais legislações aplicáveis.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

2.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

2.3.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

2.3.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

2.3.3. Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.3.4. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas.

2.3.5. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador.

2.3.6. Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública.

2.3.7. Empresas reunidas em consórcios, conforme Nota Técnica Recomendatória n.º 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador.

2.3.8. Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, conforme Artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.

2.4. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

## **3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1. Os dois envelopes (proposta de preços e habilitação), e os documentos (apresentados fora dos envelopes), que são: Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (conforme modelo do Anexo IV) e a **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso)**, deverão ser entregues, conforme data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.1.1. A entrega deverá ser efetuada na forma abaixo:

3.1.1.1. No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador – SC situada na Avenida Santa Catarina, n.º 195, CEP n.º 89.500.124, Caçador – SC, até a hora e data determinada no preâmbulo deste edital;

3.1.1.2. Através dos Correios, desde que entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador – SC até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital. Neste caso, os envelopes n.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) e n.º 02 (HABILITAÇÃO) e, ainda, a declaração prevista no subitem 3.2 (obrigatória) e a certidão prevista no subitem 3.3 (se for o caso) deverão estar dentro de um terceiro

envelope, postado para o seguinte endereço e identificação: Prefeitura Municipal de Caçador, Avenida Santa Catarina, n.º 195, CEP 89.500.124, Caçador – SC, aos cuidados do Pregoeiro do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**.

**3.1.2.** Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante e participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

**3.2. A Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (ANEXO IV) deverá ser entregue junto com os documentos de credenciamento**, preferencialmente em papel timbrado, e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, o nome e assinatura do responsável.

**3.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.4.** Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a identificação definida 4.1. e 5.1. do presente Edital.

**3.5.** Na data, horário e local definidos, a Comissão de Licitações vai declarar aberta a sessão e receberá os envelopes entregues no Protocolo Geral da Prefeitura, contendo os documentos e PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 1) e a HABILITAÇÃO (Envelope 2), e ainda, a declaração de que trata o subitem 3.2. e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3. deste Edital.

**3.6.** Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido ou não apresentarem a Comissão de Licitações a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

#### **4. DA PROPOSTA**

**4.1.** A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.2.** A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

**4.2.1.** Ser apresentada no formulário **ANEXO III** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contendo especificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 2 deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao Edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas;**

**4.2.2.** Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal.

**4.2.3.** Suas folhas devem estar assinadas e/ou rubricadas pelo seu representante legal.

**Observação: As empresas que não se fizerem representadas e não possuem cadastro atualizado no Município de Caçador – SC, deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.**

**4.2.4.** Conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

**4.2.5.** Conter prazo de fornecimento dos produtos conforme item 1.2.

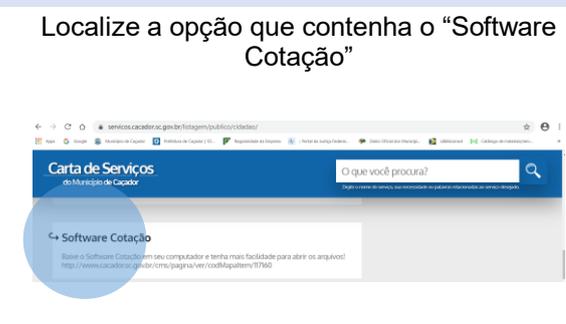
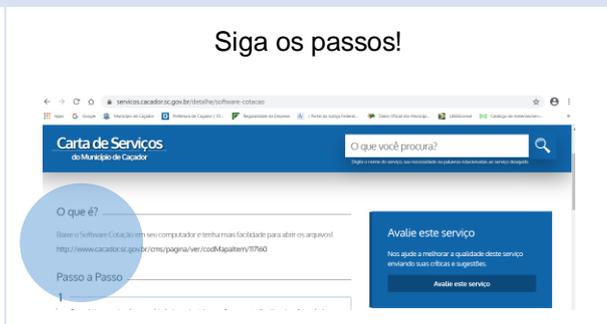
**4.2.6.** Conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços unitários, por item**, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.

**4.2.6.1. Caso os proponentes apresentem valores totais com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras.**



**4.2.6.2.** Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

**4.2.6.3.** Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes um formulário proposta para preenchimento através do software **“COT”**, cujo programa será fornecido pelo Município, conforme:

1º Passo	2º Passo
<p>Acesse o site <a href="http://www.cacador.sc.gov.br">www.cacador.sc.gov.br</a></p> 	<p>Localize a opção SERVIÇOS AO CIDADÃO e clique em + MAIS SERVIÇOS</p> 
3º Passo	4º Passo
<p>Localize a opção que contenha o “Software Cotação”</p> 	<p>Siga os passos!</p> 

**4.2.7.** Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no disquete prevalecerá à escrita.

**4.2.8.** O CD/PEN DRIVE (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope proposta.

**4.2.8.1. A apresentação da proposta através do software “COT” não é obrigatória, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será motivo de desclassificação da licitante a não apresentação da proposta por meio eletrônico.**

**4.3.** Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, n.º da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no **ANEXO III**).

**4.4.** Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (conforme modelo no **ANEXO III**).

**4.5.** A não apresentação do documento mencionado nos itens 4.3. e 4.4. não será motivo de desclassificação da proposta, podendo o(a) Pregoeiro(a) permitir que o representante da empresa preencha o referido documento no momento do certame.

**4.6.** Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

**4.7.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**4.8.** A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**4.9.** Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis.

**4.10. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.**

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

5.2. Para habilitação na presente Licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

### 5.2.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica

5.2.1.1. **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

5.2.1.2. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou;

5.2.1.3. **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

5.2.1.4. **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.5. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 3º da Instrução Normativa DREI n.º 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

### 5.2.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

5.2.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

5.2.2.2. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor.

5.2.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio do proponente, em vigor.

5.2.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio do proponente, em vigor.

5.2.2.5. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, em vigor.

5.2.2.6. Prova de regularidade com o **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União).

5.2.2.7. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho, [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

**Observação** – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

**A.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**B.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, ou até a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da Administração Pública.

**C.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira



**5.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

**A.** Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, às certidões de Falência, Concordata e Recuperação Judicial deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

**A.** Podendo ser obtida através do link: <https://certeproc1q.tjsc.jus.br/> - Primeiro Grau E-proc e a Certidão do SAJ através do link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

**C.** Os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (eproc).

#### **5.2.4. Qualificação Técnica**

**5.2.4.1.** Apresentar no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** de fornecimento do produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**A.** Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

#### **5.2.5. Outros Documentos Obrigatórios**

**5.2.5.1. Declaração** de que a licitante **cumpr**e o disposto no **Artigo 7º**, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **ANEXO V**.

**5.2.5.2. Declaração de aceitação e concordância dos termos do edital**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **ANEXO VI**.

**5.2.5.3. Declaração de Ciência** de que, caso seja o proponente vencedor e, após receber a Autorização de Fornecimento (AF), deverá agendar data e horário com o propósito de se dirigir ao(s) local(is) agendado(s) para fazer a conferência das medidas individuais de cada estudante e/ou servidor, conforme definições de cada Secretaria, Autarquia ou Fundo, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre o processo, conforme modelo do **ANEXO VII**.

**5.3.** Os documentos exigidos nos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

**5.3.1.** No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

**5.3.2.** As proponentes que não estiverem cadastradas no Município de Caçador, deverão apresentar os documentos 30 minutos antes da abertura do processo para o cadastramento no sistema de compras, visando não atrasar o processo licitatório.

**5.4.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**5.5. Todos os documentos referentes a HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do documento original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, em conformidade com o Artigo 3º da Lei n.º 13.726/2018, sendo aceitos também os documentos apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, no caso da impossibilidade de apresentação do documento original.**

**5.5.1.** Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos por servidor, seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

**5.5.2.** Não será permitido atraso por parte dos licitantes participantes.

**5.6.** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

**5.7.** No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, **considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos**, salvo documentos dispensáveis.

**5.8.** Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

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

**5.10.** O Pregoeiro, reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

**5.11.** Após o prazo estipulado no preâmbulo deste edital para ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO, CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

**5.12.** O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

## **6. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer na sala do pregão da Prefeitura Municipal de Caçador – SC.

**6.2.** Para fins de credenciamento, o representante do Licitante deverá apresentar-se perante o Pregoeiro, devidamente munido de documento oficial de identidade e procuração com outorga de poderes para a formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos do certame ou, sendo o caso, outro documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante representado, **devidamente acompanhada de cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.**

**6.3.** O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

**6.4.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, entretanto, ficará o suposto representante, impedido de praticar quaisquer atos durante o processo em nome do licitante.

**6.5.** No decorrer da sessão poderá haver substituição do representante, desde que haja o credenciamento do novo representante na forma do subitem 6.2. deste edital.

**6.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

**6.7.** Após o credenciamento serão verificadas a declaração de que trata o subitem 3.2. e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3 deste Edital e em seguida, abertos os envelopes contendo a proposta de preços, com a rubrica pelo Pregoeiro e pelos representantes de todos licitantes.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS**

**7.1.** O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

**7.2.** O Pregoeiro abrirá primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com a desclassificação das propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no item 4 – DA PROPOSTA, conforme Inciso I do Artigo 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

**7.2.1.** Considera-se inexequibilidade as propostas que não atenderem o disposto no Artigo 48, Inciso II, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e alterações, presumindo-se incompatíveis com os preços praticados no mercado as propostas que ficarem aquém de 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**7.2.1.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

**7.2.1.2.** Valor orçado pela Administração.

**7.2.2.** Ressalte-se que, em licitações do tipo menor preço por lote ou menor preço global, a abusividade/inexequibilidade será verificada item a item da Proposta de Preços, desclassificando-se as propostas que apresentem itens abusivos ou inexequíveis, na formação do preço do lote ou global.

**7.2.3.** Serão considerados preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que o compõem são coerentes com os de mercado.

**7.2.4.** Caso o Pregoeiro verifique que os preços se apresentem manifestamente inexequíveis, concederá ao licitante um prazo razoável para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.

**7.2.5.** Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**7.3.** No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

**7.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**7.5.** Na sequência, terá início à etapa de lances verbais, os quais deverão ser formulados pelo valor unitário do item, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com o maior valor e seguindo em ordem decrescente até o menor valor, em rodadas sucessivas, até que não haja mais lances.

**7.5.1.** Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, a ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.

**7.5.2.** Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

**7.5.3.** Aquele que renunciar a apresentação de lance na forma do subitem 7.4.2., poderá registrar seu preço final, todavia ficará impedido de participar das próximas rodadas de lances verbais.

**7.5.4.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

**7.5.5.** Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.

**7.5.6.** Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 17.1. deste Edital.

**7.6.** Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com entrega da certidão prevista no subitem 3.3., o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06.

**7.6.1.** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta melhor classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.7.** No caso de empate nos termos do subitem 7.6.1., será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

**7.7.1.** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.6.1., a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

**7.7.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.7, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.6.1. na



ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.7.3.** Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.6. ou não exercido o direito previsto no subitem 7.7. será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

**7.8.** Findos os lances verbais e aplicado o critério de desempate nos termos dos subitens 7.6. e 7.7., o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo motivadamente a respeito.

**7.8.1.** Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

**7.9.** Após encerrada a fase dos lances, de todos os itens constantes da licitação, e sendo aceitáveis as propostas de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a tiver(em) formulado as propostas de menor preço, para confirmação das suas condições de habilitação.

**7.10.** Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.

**7.10.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a certidão constante do subitem 3.3., poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar n.º 123/06.

**7.11.** Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 7.8.1.

**7.12.** Ultrapassada a fase de habilitação, será declarado o vencedor do certame.

**7.12.1.** No caso de necessidade de apresentação de planilha da composição dos preços, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 24 horas para que o vencedor apresente o documento, devidamente ajustado ao lance vencedor.

**7.13.** Após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediata, formal e motivadamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.14.** As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, protocolado pelo interessado no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador – SC, na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador – SC.

**7.15.** Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informados para a autoridade superior para deliberação.

**7.16.** O resultado final da licitação será publicado no site do Município, disponível na internet no endereço **www.cacador.sc.gov.br**.

**7.17.** Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.

**7.18.** No caso de o adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município de Caçador – SC poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**7.19.** Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes presentes.

**7.20.** Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

**8.2.** Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**9.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão e pedidos de esclarecimentos serão recebidas até **03 (três) dias úteis**, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, através do Web Protocolo, disponível no site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br) ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

**9.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sobre a impugnação interposta.

**9.3.** Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**9.4.** As respostas às impugnações e esclarecimentos serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico: [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1.** As obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o fornecedor, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade será de **12 (doze) meses** oficiais, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**10.2.** Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 8.361/19.

**10.3.** O(s) fornecedor(es) classificado(s), será(ão) convocado(s) a firmar a Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis após a NOTIFICAÇÃO, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

**10.3.1.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.

**10.3.2.** Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, e aplicar-se-á o disposto no Artigo 4º, Incisos XXIII e XVI, da Lei nº. 10.520/02.

**10.4.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual e/ou Autorização de Fornecimento (AF), a proponente vencedora obriga-se a fornecer os bens registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada.

**10.5.** Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

**10.6.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**10.7.** A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Departamento de Compras do Município de Caçador, a quem caberá a formalização dos pedidos de fornecimento.

**10.8.** O objeto será recebido por servidor designado pela Administração para tal fim.

**10.8.1.** Havendo conveniência do Município, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos itens entregues, devendo o FORNECEDOR garantir a substituição do item, caso o mesmo não atenda os padrões mínimos de qualidade.

**10.9.** O fornecimento dos produtos, objetos desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, imediatamente após emissão da autorização de fornecimento, em horário comercial, com tolerância de no máximo 05 (cinco) dias úteis, nos locais a serem definidos pela entidade requisitante.

**10.10.** O objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

**10.11.** A verificação da qualidade e conformidade com a especificação, será realizada após recebimento, mediante emissão de certificação pelo fiscal do contrato.

**10.12.** O recebimento não exclui a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata de registro de preços.

**10.13.** O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

**10.13.1.** O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da ata ou contrato ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

## **11. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**11.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**11.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**11.3.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**11.3.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

**12.1.1.** Pela Administração no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação: quando o fornecedor deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; quando o fornecedor não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese dos preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável; quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços por um dos motivos constantes no artigo 78, da Lei 8666/93 e alterações posteriores, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**12.1.2.** Pelos Fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhada de comprovação na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para fornecimento.

**12.2.** A solicitação do cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito a Diretoria de Compras facultado à Administração a aplicação das sanções previstas no presente termo, caso não aceitas as razões do pedido.

**12.2.1.** A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga de fornecer os produtos até a decisão final do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.

**12.2.2.** O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

**12.2.3.** No caso de ser ignorado, inacessível o lugar do fornecedor, a notificação será feita por publicação na imprensa oficial do município, transcorrendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia a contar do dia seguinte ao da publicação. Não havendo manifestação do notificado neste prazo, o registro de preços será cancelado.

**12.3.** Na hipótese de o FORNECEDOR ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no Artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

### **13. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**13.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, em decorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações ou de redução dos preços praticados no mercado ou, ainda, no caso de reajuste quando a data de apresentação da proposta e a data final de vigência da Ata ultrapassar 01 (um) ano.

**13.2.** Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no Artigo 24 Inciso VII da Lei n.º 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços.

**13.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamentos de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**13.4.** Os contratos oriundos do Registro de Preços poderão ter seus preços reajustados pelo IGPM/FGV ou pelo índice que lhe vier a substituir após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

**13.5.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**13.6.** O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

**13.7.** Os pedidos de atualização dos preços, se necessário tal equilíbrio, só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro eventual pedido de atualização, devendo a solicitação ser protocolada.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2022.

**14.2.** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Caçador a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recebidos por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** após o efetivo fornecimento do(s) produto(s) e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, Inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

**15.2.** A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.3.** O pagamento somente será autorizado depois de atestado o “recebimento” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**15.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**15.5.** Constatando-se, a situação de irregularidade do FORNECEDOR, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**15.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do FORNECEDOR, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**15.7.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.

**15.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

**15.9.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços.

**15.9.1.** O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

**15.10.** Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

**15.11.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com a indicação do CNPJ específico sob o nº 83.074.302/0001-31.

**15.12.** O arquivo XML das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [contabilidade@cacador.sc.gov.br](mailto:contabilidade@cacador.sc.gov.br), para seu devido pagamento.

**15.13.** Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do FORNECEDOR, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

**15.14.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1.** As responsabilidades e obrigações das partes, CONTRATADA e CONTRATANTE, encontram-se referenciadas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, disponível no **ANEXO I**.

## **17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a receber a Autorização de Fornecimento (AF), fazer declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caçador pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e das demais cominações legais.

**17.2.** No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução da Ata de Registro de Preços, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

**17.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto constante da Ata de Registro de Preços, além do disposto nos itens 17.1. e 17.2., estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

**17.3.1.** Advertência.

**17.3.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.

**17.3.3.** Suspensão temporária de licitar e contratar com o Município de Caçador – SC pelo período de até 02 (dois) anos.

**17.3.4.** Declaração de inidoneidade.

**17.4.** As hipóteses de rescisão contratual estão previstas nos Artigos 77 a 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, as quais poderão ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**17.5.** A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no Artigo 90 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades nela previstas.

**17.6.** Nos termos do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Caçador, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**17.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**17.8.** Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada as multas impostas.

**17.9.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**18.2.** O resultado desta Licitação será disponibilizado no site do Município, [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br), logo após sua homologação.

**18.3.** O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.

**18.4.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, e mediante os requisitos definidos no Decreto Municipal n.º 8.361/19.

**18.5.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**18.6.** O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**23.7.** A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por escrito, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

## 19. DOS ANEXOS

**19.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Arte dos Uniformes – Estudantes</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Procuração</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Formulário de Proposta – Partes I, II e III</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, Artigo 7º da CF</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>Declaração de Aceitação e Concordância dos Termos do Edital</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>Declaração de Ciência - Agendamento para Atendimento</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>Minuta da Ata de Registro de Preços</b>

Caçador – SC, 03 de junho de 2022.

**ALENCAR MENDES**  
Prefeito Municipal

*Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município*

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente pregão tem como objeto **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

ITEM	QUDE	MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR REFERENCIAL	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	5.000	Unidade	<b>Item 150346 – Calça Feminina</b> em tecido suplex na composição 90% Poliamida e 10% Elastano, com gramatura de 370gm, na cor Azul Marinho. Cós de aproximadamente 8,0cm de altura (proporcional ao tamanho), com elástico de aproximadamente 3,0cm. Na frente, lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante, bordada e recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir um vivo embutido de 0,5cm, na cor vermelha, em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).	<b>70,20</b>	<b>351.000,00</b>
02	5.000	Unidade	<b>Item 150346 – Calça Masculina</b> em tecido 100% Poliamida, com gramatura mínima de 240gm, na cor Azul Marinho, com bolsos laterais convencionais. Cós rebatido com elástico de aproximadamente 3,0cm de largura e cordão. Na frente, no lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante bordada, recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir uma lista de 1,0cm de largura na cor vermelha em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).	<b>62,45</b>	<b>312.250,00</b>
03	16.000	Unidade	<b>Item 150346 – Camiseta Manga Curta</b> em malha PP fiado 100% Poliéster 30/1 vortex (exceto dry esportivo) com tratamento antipilling (não faz bolinha), com gramatura de 155gm. A camiseta deverá possuir gola em material 100% acrílico, personalizada em V, na cor vermelha, com a escrita “CAÇADOR”, na cor branca, sucessivas vezes ao longo da mesma, medindo aproximadamente 8,0cm de largura por 1,0cm de altura e distância entre elas de aproximadamente 3,0cm (a ribana deverá possuir na peça pronta aproximadamente 2,5cm). Acabamento interno da gola com limpeza na cor Vermelha. A peça deverá ser submetida ao processo de	<b>34,56</b>	<b>552.960,00</b>



			sublimação total, em degradê, partindo do cós na cor Azul Marinho e finalizando na gola na cor Turquesa, conforme imagem dos anexos. O acabamento das mangas deverá ser em ribana de Poliéster com Elastano, na cor vermelha, com aproximadamente 2,0cm na peça pronta. Na frente, lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicado em processo de sublimação, o Brasão da Administração (tamanho proporcional ao tamanho da peça). Nas costas, a camiseta deverá ter sublimada, na cor Azul Marinho, em forma de “Arco”, a expressão “SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”; no centro do arco, em linha horizontal, deverá conter a escrita “CAÇADOR/SC”, ambas em caixa alta. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).		
04	10.000	Unidade	<b>Item 150346 – Blusão de Moletom com capuz</b> , na cor Azul Marinho, em tecido na composição de 52% Poliéster e 48% Algodão, com gramatura de 370gm, com bolso frontal modelo “canguru”. Gola e punhos em ribana, na cor vermelha. Forro interno do capuz, na cor Azul Marinho, em tecido na composição 100% Poliéster, com gramatura mínima de 155gm, sublimada a escrita “EDUCAÇÃO”, sucessivas vezes, na cor Vermelha, espalhada por diversas vezes. Do ombro até o punho, deverá possuir um vivo embutido na cor Vermelha, com 0,5cm em tecido PV na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Na parte frontal, no lado esquerdo, deverá possuir uma etiqueta termocolante bordada com o Brasão da Administração, em suas cores originais, medindo aproximadamente 7,5cm de altura por 7,0cm de largura. Deverá possuir reforço de costuras ao redor. Nas costas, o blusão deverá ter serigrafada, na cor Branca e em forma de “Arco”, a expressão “SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”; no centro do arco, em linha horizontal, deverá conter a escrita “CAÇADOR/SC”, ambas em caixa alta, conforme modelo em anexo. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).	69,30	693.000,00
05	10.000	Unidade	<b>Item 150346 – Camiseta Manga Longa</b> em malha PP fiado 100% Poliéster 30/1 vortex (exceto dry esportivo) com tratamento antipilling (não faz bolinha), com gramatura de 155gm. A camiseta deverá possuir gola em material 100% acrílico, personalizada em V, na cor Vermelha, com a escrita “CAÇADOR”, na cor branca, sucessivas vezes ao longo da mesma, medindo aproximadamente 8,0cm de largura por 1,0cm de altura e distância entre elas de aproximadamente 3,0cm (a ribana deverá possuir na peça pronta aproximadamente 2,5cm). Acabamento interno da gola com limpeza na cor vermelha. A peça deverá ser submetida ao processo de sublimação total, em degradê, partindo do cós na cor Azul Marinho e finalizando na gola na cor Turquesa, conforme imagem dos anexos. Os punhos deverão ser em ribana de Poliéster, na cor vermelha, com aproximadamente 5,0cm na peça pronta. Na frente, lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicado em processo de sublimação, o Brasão da Administração (tamanho proporcional ao tamanho da peça). Nas	32,97	329.666,67



			costas, a camiseta deverá ter sublimada, na cor Azul Marinho, em forma de "Arco", a expressão "SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO"; no centro do arco, em linha horizontal, deverá conter a escrita "CAÇADOR/SC", ambas em caixa alta. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).		
<b>06</b>	5.000	Unidade	<b>Item 150346 – Bermuda Masculina</b> em tecido 100% Poliamida, com gramatura mínima de 240gm, na cor Azul Marinho, com bolsos laterais convencionais. Cós rebatido com elástico de aproximadamente 3,0cm de largura e cordão. Na frente, no lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante bordada, recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir uma lista de 1,0cm de largura na cor vermelha em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).	<b>49,96</b>	<b>249.800,00</b>
<b>07</b>	5.000	Unidade	<b>Item 150346 – Bermuda Saia Feminina</b> em tecido 90% Poliamida e 10% Elastano, com gramatura mínima de 370gm, na cor Azul Marinho. Cós rebatido de aproximadamente 8,0cm de altura (proporcional ao tamanho) e elástico de aproximadamente 3,0cm. Na frente, no lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante bordada, recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir um vivo embutido de 0,5cm na cor vermelha, em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).	<b>49,98</b>	<b>249.875,00</b>
<b>SOMA DOS VALORES REFERENCIAIS TOTAIS</b>				<b>2.738.551,67</b>	

## 2. DO FORNECIMENTO

**2.1.** O(s) fornecimento(s) do(s) produto(s), objeto desta licitação, deverá(ão) ocorrer conforme solicitação, imediatamente após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ocorrer de **forma fracionada**, com tolerância de no máximo **30 (trinta) dias corridos**, no Depósito da Merenda, localizado na Rua Engenheiro Lourenço Faoro, n.º 4.000, Bairro Industrial, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sextas-feiras, em dias úteis ou em outro(s) local(is), data(s) e horário(s) a ser(em) definido(s) pela entidade requisitante.

**2.1.1.** A solicitação poderá acontecer de forma fracionada nos anos de 2022 e 2023.

**2.2.** Entregar os itens confeccionados SOMENTE com os produtos (tecidos) constantes no CATÁLOGO/PROSPECTO, os quais foram certificados durante o certame, conforme atendam aos quesitos de COMPOSIÇÃO, GRAMATURA e INFORMAÇÕES TÉCNICAS, informadas por laudo emitido por laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO e de acordo com as especificações contidas no edital.

**2.3.** A proponente vencedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), deverá agendar data e horário com o propósito de se dirigir ao(s) local(is) agendado(s) para fazer a conferência das medidas

individuais de cada estudante, conforme definição da Secretaria, sendo daquela (contratada) a responsabilidade pelo transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre o processo.

**2.4.** Os uniformes somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pela Secretaria, com base nas exigências previstas no Edital e seus anexos, bem como de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste TERMO DE REFERÊNCIA.

**2.5.** Todos os uniformes rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos ou reparados pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

**2.6.** A CONTRATADA deverá substituir ou reparar os uniformes que forem considerados inadequados às especificações do edital e seus anexos, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentar avarias, num prazo de até **07 (sete) dias úteis** após a comunicação da CONTRATANTE.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A Secretaria Municipal de Educação de Caçador – Santa Catarina justifica a licitação para compra de uniformes por registro de preço, visando à identificação dos alunos da rede municipal de ensino. Tal solicitação justifica-se, visto que é o código de vestimenta que identifica os alunos da escola, diferenciando-os de outras pessoas dando mais segurança à toda comunidade escolar. Os uniformes são uma forma de padronizar e evitar distrações e situações desconfortáveis não só com alunos durante as aulas, mas também em relação aos pais, durante os horários de saída e entrada, além de reuniões e eventos. Há outras razões relacionadas ao uso do uniforme, razões estas intrínsecas ao papel da escola na sociedade atual. De fato, a adoção do uniforme ajuda a preservar a infância, pois muitas vezes, nessa idade, a criança não tem discernimento para escolher a roupa adequada e passa a usar uma vestimenta inadequada à sua faixa etária. Além disso, inibe o consumismo, pois quando o uso do uniforme não é padronizado, as crianças podem ser expostas precocemente a valores consumistas e distorcidos. Em casos extremos, isso pode reforçar sentimentos de inferioridade e baixa autoestima, os quais minimizam a vaidade. Portanto, o uniforme é parte integrante do ambiente escolar e deve ser pensado sob a ótica geral do conforto, da durabilidade e também da segurança que irá proporcionar aos estudantes da nossa rede municipal de ensino. Essa segurança não é só no ambiente escolar (interno), mas o é na entrada e na saída das unidades de ensino, até porque a identificação de quem entra e de quem sai é fundamental para garantir a segurança de todos.

O fato de a LICITANTE vencedora dever agendar data e horário com o propósito de se dirigir ao(s) local(is) agendado(s) para fazer a conferência das medidas individuais de cada estudante e/ou servidor se faz necessário visto que não há um padrão universal em relação ao tamanho, pois muitos deles (estudantes/servidores) possuem uma estrutura física diferenciada, mesmo utilizando um tamanho de roupa determinado (P, M ou G por exemplo) acarretando assim, grande risco de desperdício, trazendo despesa exagerada à administração pela não utilização do uniforme ser adequado ao tamanho. Dessa forma, sendo realizada a medida nos locais de entrega dos materiais, é mínima a probabilidade de não utilização dos uniformes em virtude da diferença de tamanho.

No que tange ao julgamento da licitação, Menor Preço Global, justifica-se em razão da necessidade de manter o mesmo padrão nos uniformes, em razão de que havendo fornecedores distintos poderá ocasionar diferenças nas tonalidades e formatos dos uniformes.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS COMUNS**

**4.1.** Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de produtos comuns, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002.

**4.2.** A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Fornecedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**5.1.** O custo estimado total da presente licitação é de **R\$ 2.738.551,67 (Dois milhões, setecentos e trinta e oito mil, quinhentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos)**, o qual poderá ser utilizado de **forma fracionada** num período máximo de **12 (doze) meses**, tendo em vista a real aquisição do(s) item(ns) através da Autorização de Fornecimento (AF).

**5.2.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado, etc.

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITADA (VENCEDORA)

- 6.1. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente edital, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.2. Dar fiel execução ao objeto constante da Ata de Registro de Preços, fornecendo o(s) produto(s) solicitados no prazo e pelos preços constantes na ARP e na Autorização de Fornecimento.
- 6.3. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município/Contratante;
- 6.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato.
- 6.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- 6.7. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais
- 6.8. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias
- 6.9. A empresa contratada deverá ter meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.
- 6.10. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 6.11. Entregar os itens confeccionados SOMENTE com os produtos (tecidos) constantes no CATÁLOGO VIRTUAL, os quais foram certificados durante o certame, conforme atendam aos quesitos de COMPOSIÇÃO, GRAMATURA e INFORMAÇÕES TÉCNICAS, informadas por Laudo emitido por laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO e de acordo com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 6.12. Agendar data e horário com o propósito de se dirigir ao(s) local(is) agendado(s) para fazer a conferência das medidas individuais de cada estudante, conforme definição da Secretaria, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre o processo.
- 6.13. Todos os uniformes rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos ou reparados pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.
- 6.14. A CONTRATADA deverá substituir ou reparar os uniformes que forem considerados inadequados às especificações do edital e seus anexos, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentar avarias, num prazo de até **07 (sete) dias úteis** após a comunicação da CONTRATANTE.

## 7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/CONTRATANTE

- 7.1. Emitir a autorização de fornecimento com as quantidades solicitadas para fornecimento, conforme a necessidade do órgão requisitante.
- 7.2. Acompanhar o fornecimento do(s) produto(s).
- 7.3. Notificar a empresa contratada de quaisquer irregularidades e divergências encontradas
- 7.4. Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado.
- 7.5. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.
- 7.6. Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora da ata quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

## 8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

**8.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**8.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**8.4.** O fiscal do contrato anotará 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e seus Anexos.



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO II**

**ARTE DOS UNIFORMES – ESTUDANTES**

<p><b>Item 150346 Calça Feminina</b></p>	
<p><b>Item 150346 Calça Masculina</b></p>	
<p><b>Item 150346 Camiseta Manga Curta</b></p>	
<p><b>Item 150346 Blusão de Moletom com capuz</b></p>	



<p><b>Item compranet 150346: - BERMUDA MASCULINA</b></p>	
<p><b>Item compranet 150346 Bermuda saia</b></p>	



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO III**

**PROCURAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa no **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**COM ASSINATURA DO OUTORGANTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA – PARTE I**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP:

Fone:

E-mail:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Inscrição Estadual:

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

**2.1.** Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias. (Prazo mínimo: **vide edital no item 4.2.1**).

**2.2.** Prazo de entrega: \_\_\_\_\_ dias a Autorização. (Prazo máximo: **vide edital no item 1.2**).

**2.3.** Prazo de validade do(s) objeto(s) licitado(s): \_\_\_\_\_

**3. DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a)s Representante(s) de Empresa  
Assinatura do(a)s Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022

ANEXO IV

PROPOSTA – PARTE II

OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	QUTDE	UNIDADE	MATERIAL	VALOR DE REFERÊNCIA		VALOR PROPOSTO	
				UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL
01	5.000	Unidade	<b>Item 150346 – Calça Feminina</b> em tecido suplex na composição 90% Poliamida e 10% Elastano, com gramatura de 370gm, na cor Azul Marinho. Cós de aproximadamente 8,0cm de altura (proporcional ao tamanho), com elástico de aproximadamente 3,0cm. Na frente, lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante, bordada e recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir um vivo embutido de 0,5cm, na cor vermelha, em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).	70,20	351.000,00		
02	5.000	Unidade	<b>Item 150346 – Calça Masculina</b> em tecido 100% Poliamida, com gramatura mínima de 240gm, na cor Azul Marinho, com bolsos laterais convencionais. Cós rebatido com elástico de aproximadamente 3,0cm de largura e cordão. Na frente, no lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante bordada, recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir uma lista de 1,0cm de largura na cor vermelha em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).	62,45	312.250,00		

03	16.000	Unidade	<p><b>Item 150346 – Camiseta Manga Curta</b> em malha PP fiado 100% Poliéster 30/1 vortex (exceto dry esportivo) com tratamento antipilling (não faz bolinha), com gramatura de 155gm. A camiseta deverá possuir gola em material 100% acrílico, personalizada em V, na cor vermelha, com a escrita “CAÇADOR”, na cor branca, sucessivas vezes ao longo da mesma, medindo aproximadamente 8,0cm de largura por 1,0cm de altura e distância entre elas de aproximadamente 3,0cm (a ribana deverá possuir na peça pronta aproximadamente 2,5cm). Acabamento interno da gola com limpeza na cor Vermelha. A peça deverá ser submetida ao processo de sublimação total, em degradê, partindo do cós na cor Azul Marinho e finalizando na gola na cor Turquesa, conforme imagem dos anexos. O acabamento das mangas deverá ser em ribana de Poliéster com Elastano, na cor vermelha, com aproximadamente 2,0cm na peça pronta. Na frente, lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicado em processo de sublimação, o Brasão da Administração (tamanho proporcional ao tamanho da peça). Nas costas, a camiseta deverá ter sublimada, na cor Azul Marinho, em forma de “Arco”, a expressão “SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”; no centro do arco, em linha horizontal, deverá conter a escrita “CAÇADOR/SC”, ambas em caixa alta. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).</p>	34,56	552.960,00		
04	10.000	Unidade	<p><b>Item 150346 – Blusão de Moletom com capuz</b>, na cor Azul Marinho, em tecido na composição de 52% Poliéster e 48% Algodão, com gramatura de 370gm, com bolso frontal modelo “canguru”. Gola e punhos em ribana, na cor vermelha. Forro interno do capuz, na cor Azul Marinho, em tecido na composição 100% Poliéster, com gramatura mínima de 155gm, sublimada a escrita “EDUCAÇÃO”, sucessivas vezes, na cor Vermelha, espalhada por diversas vezes. Do ombro até o punho, deverá possuir um vivo embutido na cor Vermelha, com 0,5cm em tecido PV na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Na parte frontal, no lado esquerdo, deverá possuir uma etiqueta termocolante bordada com o Brasão da Administração, em suas cores originais, medindo aproximadamente 7,5cm de altura por 7,0cm de largura. Deverá possuir reforço de costuras ao redor. Nas costas, o blusão deverá ter serigrafada, na cor Branca e em forma de “Arco”, a expressão “SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”; no centro do arco, em linha horizontal, deverá conter a escrita “CAÇADOR/SC”, ambas em caixa alta, conforme modelo em anexo. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).</p>	69,30	693.000,00		

05	10.000	Unidade	<p><b>Item 150346 – Camiseta Manga Longa</b> em malha PP fiado 100% Poliéster 30/1 vortex (exceto dry esportivo) com tratamento antipilling (não faz bolinha), com gramatura de 155gm. A camiseta deverá possuir gola em material 100% acrílico, personalizada em V, na cor Vermelha, com a escrita “CAÇADOR”, na cor branca, sucessivas vezes ao longo da mesma, medindo aproximadamente 8,0cm de largura por 1,0cm de altura e distância entre elas de aproximadamente 3,0cm (a ribana deverá possuir na peça pronta aproximadamente 2,5cm). Acabamento interno da gola com limpeza na cor vermelha. A peça deverá ser submetida ao processo de sublimação total, em degradê, partindo do cós na cor Azul Marinho e finalizando na gola na cor Turquesa, conforme imagem dos anexos. Os punhos deverão ser em ribana de Poliéster, na cor vermelha, com aproximadamente 5,0cm na peça pronta. Na frente, lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicado em processo de sublimação, o Brasão da Administração (tamanho proporcional ao tamanho da peça). Nas costas, a camiseta deverá ter sublimada, na cor Azul Marinho, em forma de “Arco”, a expressão “SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”; no centro do arco, em linha horizontal, deverá conter a escrita “CAÇADOR/SC”, ambas em caixa alta. Tamanhos: 0, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).</p>	32,97	329.666,67		
06	5.000	Unidade	<p><b>Item 150346 – Bermuda Masculina</b> em tecido 100% Poliamida, com gramatura mínima de 240gm, na cor Azul Marinho, com bolsos laterais convencionais. Cós rebatido com elástico de aproximadamente 3,0cm de largura e cordão. Na frente, no lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante bordada, recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir uma lista de 1,0cm de largura na cor vermelha em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).</p>	49,96	249.800,00		
07	5.000	Unidade	<p><b>Item 150346 – Bermuda Saia Feminina</b> em tecido 90% Poliamida e 10% Elastano, com gramatura mínima de 370gm, na cor Azul Marinho. Cós rebatido de aproximadamente 8,0cm de altura (proporcional ao tamanho) e elástico de aproximadamente 3,0cm. Na frente, no lado esquerdo de quem veste, deverá ser aplicada uma etiqueta termocolante bordada, recortada a laser, com o Brasão da Administração, medindo aproximadamente 7,5cm de altura e 7,0cm de largura. Deverá ter suas bordas reforçadas com costuras. Na lateral da perna, no sentido vertical, deverá possuir um vivo embutido de 0,5cm na cor vermelha, em tecido PV, na composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura de 160gm. Tamanhos: 0, 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EG. Arte a ser definida</p>	49,98	249.875,00		

			pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO II – ARTE – UNIFORME – ESTUDANTES).				
<b>SOMA DOS VALORES REFERENCIAIS TOTAIS</b>				<b>2.738.551,67</b>			

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura  
Representante da Empresa

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA – PARTE III**

**1. DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco:

Cidade:

Estado:

Agência:

N.º da Conta Corrente:

Titular da Conta Corrente:

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Identidade n.º:

CPF/MF n.º:

Telefone / Celular para Contato:

E-mail para Contato:

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a)s Representante(s) de Empresa  
Assinatura do(a)s Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_ (xxxxxxxxxx)\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMERCIAL)\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022** .

**Observação: As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) poderão apresentar esta declaração com ressalva ao disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06.**

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a)s Representante(s) de Empresa  
Assinatura do(a)s Representante(s)

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII – ARTIGO 7º – DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI Nº 9.854**

**Artigo 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:**

**XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.**

Referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, a empresa XXXX inscrita no CNPJ n.º XXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXX e do CPF n.º XXXX, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**RESSALVA**

**Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz: ( ) Sim ( ) Não**

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO EDITAL**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, que a empresa (Razão Social), CNPJ Nº (XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade – UF), aceita e concorda integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante de Empresa

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE AGENDAMENTO PARA ATENDIMENTO**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, que a empresa (Razão Social), CNPJ n.º (XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxx, n.º, Bairro, Cidade – UF), aceita e concorda integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, em especial a de que está ciente de que deverá agendar data e horário com o propósito de se dirigir ao(s) local(is) agendado(s) para fazer a conferência das medidas individuais de cada estudante e/ou servidor, conforme definições de cada Secretaria, Autarquia ou Fundo, sendo de minha/nossa responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre o processo.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante de Empresa

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**

**ANEXO IX**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º XX/2022**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EXMO. SR. ALENCAR MENDES**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob n.º 771.673.849-68, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC, considerando a homologação da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, em XX/XX/XXXX, **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa XXXXX (qualificar), de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 8.361/19 e demais legislações aplicáveis.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente **ATA** é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme resultado classificatório após fase de lances, a seguir discriminado:

*(inserir planilha de itens e valores)*

**1.2.** Fica consignado que o preço registrado na presente ata é válido pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura.

**1.3.** Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata.

**1.4.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete, descarregamento, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, entrega e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

**2. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

**2.1.** A presente Ata está vinculada ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**, obrigando-se o FORNECEDOR de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**2.2.** O FORNECEDOR obriga-se a cumprir o disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei n.º 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

**2.3.** O FORNECEDOR declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

**3. DA FISCALIZAÇÃO**

**3.1.** A **FISCALIZAÇÃO** da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ficará a cargo do(a)s servidor(a)(es) **BEATRIZ APARECIDA PEREIRA**, Matrícula **804** e a **GESTÃO DO CONTRATO** ficará a cargo do(a)s servidor(a)(es) **HELTON CALISTO**, Matrícula **8952**.

**3.2.** Caberá ao servidor designado verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

**4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1.** O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.



**4.2.** Integram esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2022**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022**.

**4.2.1.** EDITAL do processo licitatório.

**4.2.2.** ATA DE LANCES do presente pregão.

**4.2.3.** PROPOSTA da empresa XXXX, classificada em 1º lugar, no ITEM Nº XX da licitação.

**4.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02 e Decreto Municipal n.º 8.361/19. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

## 5. DO FORO

**5.1.** Fica eleito o Foro da cidade de Caçador – SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Caçador, XX de XXXX de 2022.

---

MUNICÍPIO

---

FORNECEDOR