



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 219/2020

PREGÃO

EDITAL Nº 98/2020

FORMA: ELETRÔNICO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO
FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 98/2020

PROCESSO LICITATÓRIO N° 219/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2020

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet) “Acesso Identificado”

LICITAÇÃO EXCLUSIVA À MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – UNITÁRIO POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

23 de NOVEMBRO de 2020 às 09h00min

UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

O Pregoeiro será o Servidor Senhor Onério Cambruzzi Filho, designado pelo Decreto nº 534/2019, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição nº 2015, de 30/12/2019.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema "COMPRASNET", até **23 de NOVEMBRO de 2020 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá **23 de NOVEMBRO de 2020 às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet), nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS**.

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet) e www.chopinzinho.pr.gov.br.

2.3 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração/Div. Compras, telefone: (46) 3242-8616.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação, exclusivamente os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparadas, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal www.comprasgovernamentais.gov.br (SICAF), desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

f) Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

f.1) Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
- b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;
- c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;
- d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.4.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.4.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.4.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.4.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.4.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

4.1.1 - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

4.1.2 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

4.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1.5 - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

4.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do item.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.21 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

7.26 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.28 - Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

7.31 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.33 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.35 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.35.1 - no país;

7.35.2 - por empresas brasileiras;

7.35.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.35.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.36 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

7.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.40 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

8.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

9.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.4 – Mantida a sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.6 - Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.6.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.6.1.1 - No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.6.1.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6.1.4 - Certidão Simplificada de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Demais expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

9.6.2 - A apresentação do CRC (Certificado de Registro Cadastral) vigente, emitido pelo Município de Chopinzinho, substituirá os documentos dos itens: 9.6.1.1, 9.6.1.2, 9.6.1.3.

9.6.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.6.3.1 **Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.6.4 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.6.4.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.6.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.6.4.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.6.4.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.6.4.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.6.4.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.6.5 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.6.5.1 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.6.6 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.6.7 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.6.8 - Deverá ser apresentado ainda as **DECLARAÇÕES**:

9.6.8.1 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III)**.

9.6.8.2 - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV)**.

9.6.8.3 - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII)**.

9.6.8.4 - Declaração de enquadramento como ME ou EPP ou Equiparada, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V)**.

9.7 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.9 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.10 - No julgamento da habilitação, a pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11 - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.12 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.13 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.14 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1 - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.1.1 - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

10.2 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3 - A proposta deverá conter:

10.3.1 - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

10.3.2 - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.3.3 - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.3.4 - prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.3.5 - indicação/especificação do produto e marca;

10.3.6 - declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.

10.3.7 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

10.3.8 - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

10.3.9 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.3.10 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

CHOPINZINHO

PARANÁ

10.4 – O Município de Chopinzinho-PR, poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA

11.1 - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados da Divisão de Licitações e Contratos e ao pregoeiro responsável: Onério Cambuzzi Filho. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

11.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

12.1.1 - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

12.1.2 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

12.1.3 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

12.1.4 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

12.1.5 - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”;

12.1.6 - Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame;

12.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

13.6 - Os recursos terão efeito suspensivo.

13.7 - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

14.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

15.2 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

15.3 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

15.4 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

15.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

16 - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

16.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

16.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

16.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

16.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

16.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

16.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

16.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

17 – FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

17.2 - Os produtos materiais deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

17.3 - Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

17.4 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.5 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

17.6 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

17.7 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

17.8 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais/serviços.

17.9 - Os **PAGAMENTOS** serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

17.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.11 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

18 – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 212.308,24 (duzentos e doze mil, trezentos e oito reais e vinte e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (1874/F000), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (2289/F000), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (1277/F103 – 1278/F104), 06.04.133920014.2.033.3.3.90.30 (974/F104), 06.05.278120015.2.035.3.3.90.30 (1836/F000), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (1281/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (1282/F493 – 1283/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1230/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1232/F000).

18.3 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

19 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

19.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

19.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

19.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

19.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

19.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

19.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

19.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

19.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

19.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

19.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

20 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

20.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

20.2.1 - Secretaria de Administração: Rosangela Cavejon Sufiatti - Secretária;

20.2.2 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário;

20.2.3 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;

20.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária;

20.2.5 - Secretaria de Saúde: Danieli Fontana Sutile Tardetti Machado – Secretária.

20.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

20.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

20.3.2 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – *****, Chefe do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto – *****, Chefe do Departamento de Serviços Urbanos;

20.3.3 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Eneir C. Tomazzi Bochio, Professora;

20.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

20.3.6 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Auxiliar Administrativo; Substituto – Juciele Cristina de Quadros, Auxiliar Administrativo.

20.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

20.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 21.8 e 23.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

20.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21 - DA RESCISÃO

21.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

21.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

21.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

21.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

21.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

21.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

21.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

21.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

21.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

21.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

21.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

21.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

21.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

21.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

21.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

21.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria Solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

21.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

21.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

21.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

21.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

21.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 21.7 deste Termo.

22 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

22.2 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

23 - DAS PENALIDADES

23.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

23.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

23.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

23.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

23.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

23.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

23.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

23.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

23.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

23.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

23.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

23.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

23.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

23.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

24 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

24.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

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

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

24.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

24.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

25 – DA PUBLICAÇÃO

25.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

25.1 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.2 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.3 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

26.4 - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

26.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

26.6 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

26.7 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

26.8 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

26.9 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

26.10 - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

26.11 - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

26.12 - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

26.13 - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.14 - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

26.15 - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.16 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

26.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

26.18 - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.19 - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26.20 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

27 - DO FORO

27.1 - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

27.2 - E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VII	Declaração de Não Parentesco.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

Chopinzinho, 29 de outubro de 2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
PREFEITO

JOSIANE MOSCHEN
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 98/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 SETORES REQUISITANTES

Secretarias Municipais de: Administração; Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esporte; Assistência Social; e Saúde.

2 DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes neste Termo de Referência e Plano de Aplicação Anexo I, cabendo às Secretarias solicitantes informar se os materiais ofertados atendem às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unit – R\$.	Valor Unit – R\$.
1	16	Unid	Camiseta manga curta, cor vermelha, em Malha Poliviscose (67% poliéster e 33% viscose e fio 30), gola redonda, com ribana de 2,50 cm de largura, de mesmo material e cor, com acabamento em pesponto (modelo tradicional). A costura deverá ser executada dentro dos padrões de alta qualidade e excelente acabamento. O produto não poderá apresentar desfiamento e sobreposição de costuras. No lado esquerdo do peito a 150 mm da costura no ombro será bordado a logo marca da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil com dimensões de 6,5 cm x 7,0 cm e nas costas a inscrição DEFESA CIVIL DE CHOPINZINHO na cor azul marinho. Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC . Tamanhos P e M (Secretaria de Administração)	32,68	522,88
2	8	Unid	Camiseta manga curta, cor vermelha, em Malha Poliviscose (67% poliéster e 33% viscose e fio 30), gola redonda, com ribana de 2,50 cm de largura, de mesmo material e cor, com acabamento em pesponto (modelo tradicional). A costura deverá ser executada dentro dos padrões de alta qualidade e excelente acabamento. O produto não poderá apresentar desfiamento e sobreposição	32,68	261,44



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			de costuras. No lado esquerdo do peito a 150 mm da costura no ombro será bordado a logo marca da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil com dimensões de 6,5 cm x 7,0 cm e nas costas a inscrição DEFESA CIVIL DE CHOPINZINHO na cor azul marinho. Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC . Tamanhos G, GG e EGG. (Secretaria de Administração)		
3	16	Unid	Jaqueta , cor azul marinho, em tecido 100% nylon, impermeável; tecido externo 100% nylon, gramatura 210 D, trama Twill, tecido interno 100% nylon, gramatura 130 D; o forro interno com 5 (cinco) onças de acrílico esponjoso; ribanas das mangas e cintura com duas densidades; abertura frontal com fechamento por zíper de policarboneto;a ribana da cintura, em acrílico, com largura de 68 mm, densidade única, na cor azul marinho;as ribanas das mangas em acrílico, peça única, com duas intensidades, sendo na parte superior com 45 mm;gola em ângulo reto e bicuda; com dois bolsos chapados, na parte frontal inferior no sentido horizontal, com portinholas fechadas por velcro medindo 25mm x 80mm, os bolsos internos, um de cada lado com fecho em velcro;-platina dos ombros, com botão de pressão, na cor azul marinho, devidamente alinhada; , no lado esquerdo do peito a 150mm da costura no ombro será aplicado a logo marca da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, com dimensões de 6,5cm x 7cm; a bandeira do Estado do Paraná, em tecido, nas cores originais, medindo 80 mm x 60 mm, aplicada no braço direito, a uma distância de 40 mm abaixo da costura do ombro; aplicação da Bandeira do Município, no braço esquerdo, em tecido, na cor original, a uma distância de 40mm abaixo da costura que divide o ombro do braço; a 200mm da costura do ombro no lado direito do peito aplicar fita de velcro com 25mm de largura e 120mm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação. Deverá conter ainda tarja refletiva na cor cinza, com 50mm de largura, com reflexibilidade mínima 130 candelas/m², com alta resistência a sucessivas lavagens, de 20mm x 200mm, disposta horizontalmente e centralizada na frente e nas costas entre o quadril e o tórax. Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC . Tamanhos P e M (Secretaria de Administração)	165,00	2.640,00
4	8	Unid	Jaqueta , cor azul marinho, em tecido 100% nylon, impermeável; tecido externo 100% nylon, gramatura 210 D, trama Twill, tecido interno 100% nylon, gramatura 130 D; o forro interno com 5 (cinco) onças de acrílico esponjoso; ribanas das mangas e cintura com duas densidades; abertura frontal com fechamento por zíper de policarboneto;a ribana da cintura, em acrílico, com largura de 68 mm, densidade única, na cor azul marinho;as ribanas das mangas em acrílico, peça única, com duas intensidades, sendo na parte superior com 45 mm;gola em ângulo reto e bicuda; com dois bolsos chapados, na parte	175,80	1.406,40



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			frontal inferior no sentido horizontal, com portinholas fechadas por velcro medindo 25mm x 80mm, os bolsos internos, um de cada lado com fecho em velcro;-platina dos ombros, com botão de pressão, na cor azul marinho, devidamente alinhada; , no lado esquerdo do peito a 150mm da costura no ombro será aplicado a logo marca da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, com dimensões de 6,5cm x 7cm; a bandeira do Estado do Paraná, em tecido, nas cores originais, medindo 80 mm x 60 mm, aplicada no braço direito, a uma distância de 40 mm abaixo da costura do ombro; aplicação da Bandeira do Município, no braço esquerdo, em tecido, na cor original, a uma distância de 40mm abaixo da costura que divide o ombro do braço; a 200mm da costura do ombro no lado direito do peito aplicar fita de velcro com 25mm de largura e 120mm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação. Deverá conter ainda tarja refletiva na cor cinza, com 50mm de largura, com reflexibilidade mínima 130 candelas/m ² , com alta resistência a sucessivas lavagens, de 20mm x 200mm, disposta horizontalmente e centralizada na frente e nas costas entre o quadril e o tórax. Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC . Tamanhos G, GG e EGG. (Secretaria de Administração)		
5	16	Unid	Calça (operacional masculino e feminino) , cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, composição 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%); gramatura de 258 g/m ² (+/- 5%); característica de encolhimento: urdume: 2% +/- 1% , trama: 2% +/- 1%. Confecção: Cós postiço entretelado com 4,5cm largura, fechamento através de fecho metálico embutido, 7 passantes inseridos na parte inferior do cós, Vista embutida com zíper, 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo faca (forro dos bolsos na mesma tonalidade da calça), 2 bolsos laterais (fixados a 35 cm abaixo da costura da junção do cós, adequada conforme o tamanho, medindo 18 x 16 cm), com base na altura dos joelhos, com prega macho ao centro, com portinholas proporcionais ao bolso, fechamento através de velcro interno em toda a sua extensão na cor azul marinho e abertura de 3 cm na portinhola da perna direita para colocação de caneta (no dianteiro), aplicação de reforço de 30 cm de comprimento no mesmo tecido nas pernas dianteiras, posicionados a 20 cm medidos a partir da junção do gancho no entrepernas, fixado com costura matelada. Costura X, endredom entre os dois tecidos, reforço em arco no mesmo tecido da calça no traseiro, na região que circunda o gancho no entrepernas, traseiro com palas, 2 bolsos traseiros chapados com cantos chanfrados com portinholas e fechamento através de velcro interno de uma extremidade à outra. Costuras: com máquina de pregar cós para colocação do cós, fechamento das ilhargas em fechadeira 2 agulhas paralelas, fixação das palas e gancho traseiro em fechadeira, fechamento do entrepernas em	78,88	1.262,08



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			interlock bitola mínima 10 mm, máquina reta 2 agulhas paralelas para o pesponto da vista e gancho traseiro, fixação dos bolsos, zíper, laterais e traseiros, máquina reta 1 agulha para bainhas dos bolsos e matelassê, travetes nas extremidades dos bolsos, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock, overlock nas partes desfiadas do tecido, pontos por cm: 3,5 a 4,0 em todas as costuras e overlock. Aviamentos: linha pes/algodão ou 100% poliéster nº 80 (oitenta), nas operações de fechamento, fixação e pespontos, linha pes/algodão ou 100% poliéster nº 120 (cento e vinte) no overlock e demais operações, as cores das linhas e cadarços dos zíperes e velcro deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido, o gancho do fechamento do cós deverá ser metálico inoxidável, zíper de poliéster ou poliamida. Condições Técnicas: Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 67%Poliéster - 33%Algodão na cor azul Marinho, apresentando qualidade específica de não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção. Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC.Tamanhos P e M. (Secretaria de Administração).		
6	8	Unid	Calça (operacional masculino e feminino) , cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, composição 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%); gramatura de 258 g/m2 (+/- 5%); característica de encolhimento: urdume: 2% +/- 1% , trama: 2% +/- 1%. Confecção: Cós postiço entretelado com 4,5cm largura, fechamento através de feche metálico embutido, 7 passantes inseridos na parte inferior do cós, Vista embutida com zíper, 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo faca (forro dos bolsos na mesma tonalidade da calça), 2 bolsos laterais (fixados a 35 cm abaixo da costura da junção do cós, adequada conforme o tamanho, medindo 18 x 16 cm), com base na altura dos joelhos, com prega macho ao centro, com portinholas proporcionais ao bolso, fechamento através de velcro interno em toda a sua extensão na cor azul marinho e abertura de 3 cm na portinhola da perna direita para colocação de caneta (no dianteiro), aplicação de reforço de 30 cm de comprimento no mesmo tecido nas pernas dianteiras, posicionados a 20 cm medidos a partir da junção do gancho no entrepernas, fixado com costura matelada. Costura X, endredom entre os dois tecidos, reforço em arco no mesmo tecido da calça no traseiro, na região que circunda o gancho no entrepernas, traseiro com palas, 2 bolsos traseiros chapados com cantos chanfrados com portinholas e fechamento através de velcro interno de uma extremidade à outra. Costuras: com máquina de pregar cós para colocação do cós, fechamento das ilhargas em fechadeira 2 agulhas paralelas, fixação das palas e gancho	78,88	631,04



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			traseiro em fechadeira, fechamento do entrepernas em interlock bitola mínima 10 mm, máquina reta 2 agulhas paralelas para o pesponto da vista e gancho traseiro, fixação dos bolsos, zíper, laterais e traseiros, máquina reta 1 agulha para bainhas dos bolsos e matelassê, travetes nas extremidades dos bolsos, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock, overlock nas partes desfiadas do tecido, pontos por cm: 3,5 a 4,0 em todas as costuras e overlock. Aviamentos: linha pes/algodão ou 100% poliéster nº 80 (oitenta), nas operações de fechamento, fixação e pespontos, linha pes/algodão ou 100% poliéster nº 120 (cento e vinte) no overlock e demais operações, as cores das linhas e cadarços dos zíperes e velcro deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido, o gancho do fechamento do cós deverá ser metálico inoxidável, zíper de poliéster ou poliamida. Condições Técnicas: Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 67%Poliéster - 33%Algodão na cor azul Marinho, apresentando qualidade específica de não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção. Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC . Tamanhos G, GG e EGG . (Secretaria de Administração).		
7	16	Unid	Camisa Gandola , cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, composição 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%); gramatura de 258 g/m2 (+/- 5%); característica de encolhimento: urdume: 2% +/- 1% , trama: 2% +/- 1%. Confecção: Colarinho com pé, frente em tecido matelassê, vista embutida com 6 a 7 botões, no lado esquerdo do peito a 150 mm da costura no ombro será aplicado a logo marca da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, com dimensões de 6,5 cm x 7 cm. Parte das costas em tecido duplo em matelassê, mangas longas com reforço no cotovelo, punho com aproximadamente 70 mm de largura, caseado e abotoado; aplicação da Bandeira do Estado do Paraná, no braço direito, em tecido, na cor original, a uma distância de 40 mm abaixo da costura que divide o ombro do braço; aplicação da Bandeira do Município, no braço esquerdo, em tecido, na cor original, a uma distância de 40 mm abaixo da costura que divide o ombro do braço; a 200 mm da costura do ombro no lado direito do peito aplicar fita de velcro com 25 mm de largura e 120 mm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação. Deverá conter ainda tarja refletiva na cor cinza, com 50 mm de largura, com reflexibilidade mínima 130 candelas/m ² , com alta resistência a sucessivas lavagens, de 20 mm x 200 mm, disposta horizontalmente e centralizada na frente e nas costas entre o quadril e o tórax. Aviamentos: a) Linha: poliéster/algodão nº 80, na cor do tecido; b) Entretelas 67% poliéster 33% algodão; Condições	88,88	1.422,08



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Técnicas: a) Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 67% Poliéster - 33% Algodão na cor azul Marinho, modelo Corpo de Bombeiros da PMPR, apresentando qualidade específica e não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção; b) Todas as peças devem trazer três etiquetas: 1) Uma contendo a garantia total deverá ser fixada ao centro do degolo na parte raseira sob o colarinho; 2) A outra contendo a composição e instruções de lavagem, fixada ao lado direito da etiqueta da garantia total, bem como as instruções para lavagem; 3) A terceira etiqueta que trás o tamanho da peça será fixada sobre a etiqueta de composição. Modelo uniforme para agentes da Defesa Civil - PBC.Tamanhos P e M. (Secretaria de Administração)		
8	8	Unid	Camisa Gandola, cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, composição 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%); gramatura de 258 g/m2 (+/- 5%); característica de encolhimento: urdume: 2% +/- 1% , trama: 2% +/- 1%. Confeção: Colarinho com pé, frente em tecido matelassê, vista embutida com 6 a 7 botões, no lado esquerdo do peito a 150 mm da costura no ombro será aplicado a logo marca da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, com dimensões de 6,5 cm x 7 cm. Parte das costas em tecido duplo em matelassê, mangas longas com reforço no cotovelo, punho com aproximadamente 70 mm de largura, caseado e abotoado; aplicação da Bandeira do Estado do Paraná, no braço direito, em tecido, na cor original, a uma distância de 40 mm abaixo da costura que divide o ombro do braço; aplicação da Bandeira do Município, no braço esquerdo, em tecido, na cor original, a uma distância de 40 mm abaixo da costura que divide o ombro do braço; a 200 mm da costura do ombro no lado direito do peito aplicar fita de velcro com 25 mm de largura e 120 mm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação. Deverá conter ainda tarja refletiva na cor cinza, com 50 mm de largura, com reflexibilidade mínima 130 candelas/m², com alta resistência a sucessivas lavagens, de 20 mm x 200 mm, disposta horizontalmente e centralizada na frente e nas costas entre o quadril e o tórax. Aviamentos: a) Linha: poliéster/algodão nº 80, na cor do tecido; b) Entretelas 67% poliéster 33% algodão; Condições Técnicas: a) Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 67% Poliéster - 33% Algodão na cor azul Marinho, modelo Corpo de Bombeiros da PMPR, apresentando qualidade específica e não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção; b) Todas as peças devem trazer três etiquetas: 1) Uma contendo a garantia total deverá ser fixada ao centro do degolo na parte raseira sob o colarinho;	88,88	711,04



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			2) A outra contendo a composição e instruções de lavagem, fixada ao lado direito da etiqueta da garantia total, bem como as instruções para lavagem; 3) A terceira etiqueta que trás o tamanho da peça será fixada sobre a etiqueta de composição. Modelo uniforme para agentes da Defesa Civil - PBC.Tamanhos G, GG e EGG. (Secretaria de Administração)		
9	24	Unid	Boné , cor azul marinho, em tecido armação Rip Stop, composição 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%); gramatura de 258 g/m2 (+/- 5%); característica de encolhimento: urdume: 2% +/- 1% , trama: 2% +/- 1%. Confeção: boné tipo sextavado, formado por capa e aba. Copa formada por 6 partes, sendo que a frontal tem o formato de semicírculo, aba tipo bico de pato, com os cantos arredondados, alma de polietileno revestida com o mesmo tecido, botão forrado no mesmo tecido, colocado na junção das seis partes da copa. Ajustador em velcro na parte traseira, confeccionado em tecido misto de poliéster e algodão, com trama tipo Rip Stop, com aplicação de bordado eletrônico da logo marca da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, na face anterior em três cores laranja branco e verde, nas dimensões de 5 cm x 5,5 cm. Forração interna fixada ao tecido. Boné na cor azul marinho. Aviaamentos: linha poliéster/algodão nº 80, na cor do tecido; Entretelas 67% poliéster 33% algodão; Condições Técnicas: Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 67% Poliéster - 33% Algodão Penteado na cor azul Marinho, modelo Corpo de Bombeiros, apresentando qualidade específica de não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção. Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil - PBC.Tamanho Único. (Secretaria de Administração)	28,88	693,12
10	4	Unid	Jaleco em tecido Microtel 100% poliéster, decote tipo V, fechamento por quatro botões, sem manga, com 2 bolsos frontais, colorido , bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Administração (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: P e M (ASG – Secretaria de Administração)	79,88	319,52
11	2	Unid	Jaleco em tecido Microtel 100% poliéster, decote tipo V, fechamento por quatro botões, sem manga, com 2 bolsos frontais, colorido , bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Administração (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: G, GG e EGG (ASG – Secretaria de Administração)	66,88	133,76
12	6	Unid	Jaleco em Brim Sarja Pesado – composição 100% algodão, cor azul marinho, manga curta, com 5 botões na frente. Tamanho M (Secretaria de Viação – Oficina)	78,98	473,88
13	6	Unid	Jaleco em Brim Sarja Pesado – composição 100% algodão, cor azul marinho, manga curta, com 5 botões na frente. Tamanhos G e GG (Secretaria de Viação – Oficina)	78,98	473,88



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14	63	Unid	Calça em Brim Sarja Pesado – composição 100% algodão, cor azul marinho ou cinza escuro (a pedido), com elástico e cordão na cintura e com 2 bolsos. Tamanho P, M (Secretaria de Viação)	58,88	3.709,44
15	24	Unid	Calça em Brim Sarja Pesado – composição 100% algodão, cor azul marinho ou cinza escuro (a pedido), com elástico e cordão na cintura e com 2 bolsos na frente. Tamanho G e GG (Sec. Viação)	58,88	1.413,12
16	57	Unid	Camiseta Gola Apolo em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor Cinza Claro , com bolso no lado esquerdo, estampa no bolso Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 6x7 cm), estampa nas costas escrita CHOPINZINHO - URBANISMO (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos M e G. (Secretaria de Viação)	32,68	1.862,76
17	18	Unid	Camiseta Gola Apolo em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor Cinza Claro , com bolso no lado esquerdo, estampa no bolso Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 6x7 cm), estampa nas costas escrita CHOPINZINHO - URBANISMO (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos GG e EGG. (Secretaria de Viação)	32,68	588,24
18	18	Unid	Camiseta Gola Apolo em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor Cinza Claro , com bolso no lado esquerdo, estampa no bolso Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 6x7 cm), estampa nas costas escrita CHOPINZINHO - URBANISMO (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos M e G. (Secretaria de Viação)	32,68	588,24
19	9	Unid	Camiseta Gola Apolo em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor Cinza Claro , com bolso no lado esquerdo, estampa no bolso Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 6x7 cm), estampa nas costas escrita CHOPINZINHO - URBANISMO (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos GG e EGG. (Secretaria de Viação)	32,68	294,12
20	51	Unid	Jaleco Gola Tradicional em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, com 3 bolsos frontais, bordado no bolso superior com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: PP,P e M. (Médicos, Enfermeiros e Auxiliares de Enfermagem – Secretaria de Saúde)	58,68	2.992,68
21	45	Unid	Jaleco Gola Tradicional em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, com 3 bolsos frontais, bordado no bolso superior com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: G, GG, EGG.	58,68	2.640,60



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			(Médicos, Enfermeiros e Auxiliares de Enfermagem – Secretaria de Saúde)		
22	18	Unid	Jaleco Gola Padre em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, com 3 bolsos frontais, bordado no bolso superior com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: PP, P e M. (Dentistas e Auxiliar de Odontologia – Secretaria de Saúde)	95,50	1.719,00
23	18	Unid	Jaleco Gola Padre em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, com 3 bolsos frontais, bordado no bolso superior com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: G, GG, EGG. (Dentistas e Auxiliar de Odontologia – Secretaria de Saúde)	96,50	1.737,00
24	49	Unid	Jaleco em tecido Oxford 100% poliéster, decote tipo V, fechamento por quatro botões, sem manga, com 2 bolsos frontais, colorido , bordado no bolso superior com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: P, M (ACS/ACE – Secretaria de Saúde)	85,50	4.189,50
25	61	Unid	Jaleco em tecido Oxford 100% poliéster, decote tipo V, fechamento por quatro botões, sem manga, com 2 bolsos frontais, colorido , bordado no bolso superior com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos: G e GG (ACS/ACE – Secretaria de Saúde)	86,50	5.276,50
26	20	Unid	Jaqueta em tecido Nylon 100% poliéster com forro 100% poliéster, Unissex, zíper frontal, com 2 bolsos frontais laterais, colorido , bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos P, M (Motoristas – Secretaria de Saúde)	92,50	1.850,00
27	20	Unid	Jaqueta em tecido Nylon 100% poliéster com forro 100% poliéster, Unissex, zíper frontal, com 2 bolsos frontais laterais, colorido , bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos G, GG, EGG (Motoristas – Secretaria de Saúde)	95,50	1.910,00
28	210	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca , serigrafia na frente – de 5 a 10 cores, 25 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos P, M e G. (Secretaria de Saúde)	28,68	6.022,80
29	70	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca , serigrafia na frente – de 5 a 10 cores, 25 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos GG e EGG. (Secretaria de	28,68	2.007,60



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Saúde)		
30	42	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida , serigrafia na frente – de 5 a 10 cores, 25 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos P, M e G. (Secretaria de Saúde)	28,68	1.204,56
31	7	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida . serigrafia 20x20 cm na frente, serigrafia na frente – de 5 a 10 cores, 25 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos GG e EGG. (Secretaria de Saúde)	28,68	200,76
32	28	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca , serigrafia na frente – 5 a 10 cores, 20 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 4x5 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos 0 a 06 anos. (Secretaria de Saúde – Campanha da Dengue 2018)	28,68	803,04
33	7	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca . serigrafia na frente – 5 a 10 cores, 20 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 4x5 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos 08 a 12 anos. (Secretaria de Saúde – Campanha da Dengue 2018)	28,68	200,76
34	42	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor branca, serigrafia na frente – de 5 a 10 cores, 25 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos P, M e G. (Secretaria de Saúde)	28,68	1.204,56
35	7	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor branca. serigrafia na frente – de 5 a 10 cores, 25 cm, serigrafia nas mangas com Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (brasão e escrita 10 cores). Tamanhos GG e EGG. (Secretaria de Saúde)	28,68	200,76
36	10	Unid	Camisa Social Manga Curta Tecido tricoline mista com Stretch 72% algodão 28% Poliéster, fechamento frontal com botões. Bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos 36 a 40. (Secretaria de Saúde – Uniformes auxiliar administrativo 2019)	115,80	1.158,00
37	30	Unid	Camisa Social Manga Curta Tecido tricoline mista com Stretch 72% algodão 28% Poliéster, fechamento frontal com botões. Bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do	118,80	3.564,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos 42 a 48. (Secretaria de Saúde – Uniformes auxiliar administrativo 2019)		
38	5	Unid	Camisa Social Manga Longa Tecido Tricoline mista com Stretch 72% algodão 28% Poliéster, fechamento frontal com botões e nos punhos. Bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos 36 ao 40. (Secretaria de Saúde – Uniformes auxiliar administrativo 2019)	120,80	604,00
39	15	Unid	Camisa Social Manga Longa Tecido Tricoline mista com Stretch 72% algodão 28% Poliéster, fechamento frontal com botões e nos punhos. Bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Saúde (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos 42 ao 48. (Secretaria de Saúde – Uniformes auxiliar administrativo 2019)	125,80	1.887,00
40	55	Unid	Bonés no modelo Jockey (seis gomos), tamanho único, em tecido de Brim Peletizado (100% algodão) na cor verde, e a forração interna em TNT (100%). Regulador de Tecido e Fivela de Metal cor ouro velho. Botão superior encapado no mesmo tecido da copa, e o acabamento interno de carneira e vieses confeccionados em poliéster. Estampa na parte frontal feita com patch termo colante com tecido de poliéster na cor branca e imagem do logotipo feito com transfer sublimático (sublimação). (Secretaria de Saúde – Agentes de endemias e agentes comunitários de Saúde)	22,68	1.247,40
41	50	Unid	Baby Look Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, branca , bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Assistência Social (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos PP, P, M e G. (Secretaria de Assistência Social)	36,88	1.844,00
42	30	Unid	Baby Look Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, branca , bordado Brasão (tamanho mínimo 6x7 cm) do Município e Secretaria de Assistência Social (mínimo 18 mil pontos brasão e escrita). Tamanhos GG e EGG. (Secretaria de Assistência Social)	36,88	1.106,40
43	20	Unid	Calça Legging em tecido Suplex – composição 88% de poliamida, 12% de elastano, gramatura 340 g/m², cor preta. Tamanhos: 10 ao 12 (Secretaria de Assistência Social)	45,88	917,60
44	20	Unid	Calça Legging em tecido Suplex – composição 88% de poliamida, 12% de elastano, gramatura 340 g/m², cor preta. Tamanhos: 14 ao 16 (Secretaria de Assistência Social)	45,88	917,60
45	40	Unid	Calça Legging em tecido Suplex – composição 88% de poliamida, 12% de elastano, gramatura 340 g/m², cor preta. Tamanhos: P, M e G (Secretaria de Assistência Social)	45,88	1.835,20
46	50	Unid	Jaleco em tecido Microtel 100% poliéster, sem bolso frontal, decote tipo V, sem manga, fechamento por quatro botões,	45,88	2.294,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

			branco. Tamanhos P, M e G (Secretaria de Educação)		
47	20	Unid	Jaleco em tecido Microtel 100% poliéster, decote tipo V, fechamento por quatro botões, sem manga, sem bolso frontal, branco. Tamanhos GG e EGG (Secretaria de Educação)	68,68	1.373,60
48	50	Unid	Camiseta regata, em tecido Dry Fit, cor a escolher com frisos em ambos os lados, de cor a escolher, estampas na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm), numeração no lado direito (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm), estampas nas costas numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 20 cm) nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos P, M e G . Serão utilizadas nos eventos de volei de praia e futevôlei. (Secretaria de Educação)	32,68	1.634,00
49	50	Unid	Camiseta regata, em tecido Dry Fit, cor a escolher com frisos em ambos os lados, de cor a escolher, estampas na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm), numeração no lado direito (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm), estampas nas costas numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 20 cm) nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm).. Tamanhos GG e EGG . Serão utilizadas nos eventos de volei de praia e futevôlei. (Secretaria de Educação)	32,68	1.634,00
50	30	Unid	Agasalho esportivo conjunto sendo: a Jaqueta em tecido Tactel, com cor a definir, com punho nas mangas e barras, gola esporte, aberto com zíper, estampa na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm), estampa nas costas nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Calça em tecido Tactel cor a definir, com friso na lateral com cor a definir, estampa do Brasão Município no lado direito (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm). Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	148,00	4.440,00
51	30	Unid	Agasalho esportivo conjunto sendo: a Jaqueta em tecido Tactel, com cor a definir, com punho nas mangas e barras, gola esporte, aberto com zíper, estampa na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm), estampa nas costas nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Calça em tecido Tactel cor a definir, com friso na lateral com cor a definir, estampa do Brasão Município no lado direito (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm). Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	155,00	4.650,00
52	30	Unid	Camiseta em tecido Dry Fit, manga curta, cor a escolher, com frisos em ambos os lados partindo da parte interna na barra da manga até a barra do comprimento da camiseta, de cor a escolher, estampas na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho	38,68	1.160,40



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			mínimo 7x9 cm), numeração no lado direito (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm), estampas nas costas numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 20 cm) nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)		
53	30	Unid	Camiseta em tecido Dry Fit, manga curta, cor a escolher, com frisos em ambos os lados partindo da parte interna na barra da manga até a barra do comprimento da camiseta, de cor a escolher, estampas na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm), numeração no lado direito (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm), estampas nas costas numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 20 cm) nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm).. Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	38,68	1.160,40
54	20	Unid	Bermuda masculina, em tecido Tactel, cor a definir com friso na lateral, estampas nas pernas lado esquerdo numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm) Brasão do Município lado direito (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm). Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	54,50	1.090,00
55	20	Unid	Bermuda masculina, em tecido Tactel, cor a definir com friso na lateral, estampas nas pernas lado esquerdo numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm) Brasão do Município lado direito (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm). Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	58,50	1.170,00
56	40	Unid	Bermuda feminina, em malha Elanca, cor a definir com friso na lateral, estampas nas pernas lado esquerdo numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm) Brasão do Município lado direito (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm). Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	42,50	1.700,00
57	20	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor a escolher, com frisos em ambos os lados partindo da parte interna na barra da manga até a barra do comprimento da camiseta, de cor a escolher, estampas na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm), numeração no lado direito (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm), estampas nas costas numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 20 cm) nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	36,68	733,60
58	20	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição	28,68	573,60



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor a escolher, com frisos em ambos os lados partindo da parte interna na barra da manga até a barra do comprimento da camiseta, de cor a escolher, estampas na frente no lado esquerdo Brasão do Município (serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 7x9 cm), numeração no lado direito (serigrafia 1 cor, tamanho 15 cm), estampas nas costas numeração (serigrafia 1 cor, tamanho 20 cm) nome do município (serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm). Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)		
59	46	Unid	Avental de Cozinha confeccionado em tecido Microtel 100 % poliéster, tipo frontal, com alça no pescoço e amarras laterais, branco. Tamanho único , com 1m + ou - 5% de comprimento total.	32,50	1.495,00
60	66	Unid	Avental confeccionado em tecido impermeável, 100% poliéster nylon paraquedas, tipo frontal, com alça no pescoço e amarras laterais, branco. Tamanho único , com 1m aproximadamente 5% de comprimento total.	32,88	2.170,08
61	10	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frisos com cor a definir. Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.	38,80	388,00
62	60	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frisos com cor a definir. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.	45,50	2.730,00
63	20	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frisos com cor a definir. Tamanho 14 a 16 anos. Ens. Fund.	45,68	913,60
64	30	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única . Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.	22,68	680,40
65	110	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única . Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.	22,68	2.494,80
66	100	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única . Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.	22,68	2.268,00
67	10	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única . Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.	22,68	226,80
68	50	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única . Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.	22,68	1.134,00
69	10	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única . Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.	22,68	226,80
70	10	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga	22,68	226,80



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			curta, cor branca. Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.		
71	140	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.	22,68	3.175,20
72	140	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.	22,68	3.175,20
73	35	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.	22,68	793,80
74	45	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.	22,68	1.020,60
75	25	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, colorida (cor a definir). Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.	22,68	567,00
76	20	Unid	Jaqueta em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, manga longa com punhos, com bolso lateral, zíper frontal. Tamanho 0 a 06 anos. Ens. Fund.	48,50	970,00
77	60	Unid	Jaqueta em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, manga longa com punhos, com bolso lateral, zíper frontal. Tamanho 08 a 12 anos. Ens. Fund.	52,00	3.120,00
78	20	Unid	Jaqueta em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, manga longa com punhos, com bolso lateral, zíper frontal. Tamanho 14 a 16 anos. Ens. Fund.	56,50	1.130,00
79	40	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frizos com cor a definir. Tamanho adulto P, M e G.	45,68	1.827,20
80	100	Unid	Camisa Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos PP, P, M e G.	36,88	3.688,00
81	40	Unid	Camisa Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos GG e EGG.	36,88	1.475,20
82	900	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos P, M e G.	22,68	20.412,00
83	60	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos GG e EGG.	22,68	1.360,80
84	20	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única. Tamanhos P, M e G.	22,68	453,60



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

85	200	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única . Tamanhos GG e EGG .	22,68	4.536,00
86	110	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca . Tamanhos P, M e G .	22,68	2.494,80
87	30	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca . Tamanhos GG e EGG .	22,68	680,40
88	100	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor branca . Tamanhos P, M e G .	22,68	2.268,00
89	110	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos P, M e G .	22,68	2.494,80
90	30	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos GG e EGG .	24,68	740,40
91	25	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, colorida (cor a definir). Tamanhos P, M e G .	26,88	672,00
92	300	Unid	Serigrafia 1 cor, tamanho 10 cm (distintivo e mangas).	3,00	900,00
93	900	Unid	Serigrafia colorida – até 5 cores, tamanho 10 cm (distintivo e mangas).	6,00	5.400,00
94	530	Unid	Serigrafia colorida – de 5 a 10 cores, tamanho 10 cm (distintivo e mangas).	10,00	5.300,00
95	500	Unid	Serigrafia 1 cor, tamanho 25 cm.	5,00	2.500,00
96	350	Unid	Serigrafia colorida – até 5 cores, tamanho 25 cm.	9,88	3.458,00
97	710	Unid	Serigrafia colorida – de 5 a 10 cores, tamanho 25 cm.	12,00	8.520,00
98	50	Unid	Serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm.	8,00	400,00
99	160	Unid	Serigrafia colorida – até 5 cores, tamanho 30 cm.	10,00	1.600,00
100	650	Unid	Serigrafia colorida – de 5 a 10 cores, tamanho 30 cm.	12,00	7.800,00
101	722	Unid	Serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 6x7 cm, Brasão do Município	9,50	6.859,00
102	530	Unid	Bordado tamanho mínimo 6x7 cm, mínimo 15 mil pontos, Brasão do Município.	10,00	5.300,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$				212.308,24	

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 212.308,24 (duzentos e doze mil, trezentos e oito reais, e vinte e quatro centavos)**, divido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Administração: R\$ 10.003,36;

2.3.2 Valor estimado Secretaria Viação e Serviços Urbanos: R\$ 9.403,68;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: R\$ 86.279,40;

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social: R\$ 60.715,20;

2.3.5 Valor estimado Secretaria de Saúde: R\$ 45.906,60.

3 FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Administração

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 **Fonte 000** (1874)

3.2 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 **Fonte 000** (2289)

3.3 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 **Fonte 103** (1277)

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 **Fonte 104** (1278)

06.04.133920014.2.033.3.3.90.30 **Fonte 104** (974)

06.05.278120015.2.035.3.3.90.30 **Fonte 000** (1836)

3.5 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 **Fonte 934** (1230)

08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 **Fonte 000** (1232)

3.6 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 **Fonte 303** (1281)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 **Fonte 493** (1282)

07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 **Fonte 494** (1283)

4 RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS

Clecia Steilmann Weber - Auxiliar Administrativo - Secretaria de Administração.

5 FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.2 Os produtos materiais deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

5.3 Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.4 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.5 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

5.6 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

5.7 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de **Normas Técnicas ou outra** entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Nормatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.8 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais/serviços.

5.9 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.11 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

6 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

6.2 A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

6.2.1 Secretaria de Administração: Rosangela Cavejon Sufiatti - Secretária;

6.2.2 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário;

6.2.3 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;

6.2.4 Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária;

6.2.5 Secretaria de Saúde: Danieli /Fontana Sutile Tardetti Machado – Secretária.

6.3 A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

6.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

6.3.2 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal; Substituto;

6.3.3 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Eneir C. Tomazzi Bochio, Professora;

6.3.6 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

6.3.6 Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Auxiliar Administrativo; Substituto – Juciele Cristina de Quadros, Auxiliar Administrativo.

6.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

6.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 11.8 e 13.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

6.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

7.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

7.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

7.2.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

7.2.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9 DA RESCISÃO

9.1 A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.1.2 Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.3 Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

9.6 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.7.3 Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

9.8 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.8.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.8.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

9.8.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.8.5 Decisão do Prefeito Municipal;

9.8.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

9.8.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

10 DAS ALTERAÇÕES

10.1 O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 Aplica-se ao(s) Contrato(s), gerados a partir da ARP, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

11 DAS PENALIDADES

11.1 Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.7.1 Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 Manifestação do gestor da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

11.7.7 As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

12 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

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

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

Chopinzinho, 26 de outubro de 2020.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Rosangela Cavejon Sufiatti - Secretária Municipal de Administração

Geraldo Olivo - Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Elisângela Ap. de Araújo Rodriguez - Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte

Rosani Cheselski - Secretário Municipal de Assistência Social

Danieli Fontana Sutile Tardetti Machado - Secretário Municipal de Saúde

PLANO DE APLICAÇÃO DE UNIFORMES

1 INTRODUÇÃO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município, de Uniformes Funcionais, na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos deste plano.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Segundo a Consolidação das Leis do Trabalho a empresa que determinar o uso de uniformes está obrigada a fornecer o uniforme para os empregados gratuitamente, conforme dispõe o artigo 458 da CLT e também o Precedente Normativo do TST (Tribunal Superior do Trabalho) nº 115, que se segue abaixo:

*“Art. 458 - Além do pagamento em dinheiro, compreende-se no salário, para todos os efeitos legais, a alimentação, habitação, **vestuário** ou outras prestações “in natura” que a empresa, por força do contrato ou do costume, fornecer habitualmente ao empregado....”*

...

“PRECEDENTES NORMATIVOS DA SEÇÃO DE DISSÍDIOS COLETIVOS DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO Nº 115 - UNIFORMES (positivo). Determina-se o fornecimento gratuito de uniformes, desde que exigido seu uso pelo empregador”.

“O uso de uniforme é determinado pela empresa, então, e se a empresa exige o uso de uniforme, eles deverão ser fornecidos gratuitamente aos seus empregados”.

“As peças do uniforme devem ser substituídas periodicamente pelo empregador, antes do seu desgaste, pois o empregado é o representante da empresa e este deverá estar com uma ótima apresentação”.

2.1.1 Secretaria Municipal de Administração

Os servidores da Defesa Civil de Chopinzinho tem a função de articular e coordenar ações preventivas, de socorro, assistenciais e de recuperação, com o objetivo de salvar vidas, ajudar à população afetada por catástrofes e acidentes e evitar prejuízos. Para desempenharem essas funções com agilidade e presteza devem usar roupas adequadas e confortáveis e que também os tornem facilmente identificáveis entre a população, sendo necessário o uso do uniforme.

Sendo assim e como o Município de Chopinzinho é o responsável pela manutenção/conservação do Órgão de Defesa Civil, Posto de Bombeiros Comunitários - PBC, tem a necessidade do fornecimento de uniformes para os servidores. Sendo a Secretaria de administração a responsável pelas aquisições.

Também, fazem-se necessárias a aquisição de 06 (jalecos) jalecos para uso das servidoras Auxiliares de Serviços Gerais, zeladoras da limpeza do Paço Municipal, estes fazem-se necessários para que as servidoras preservem a limpeza de suas roupas, visto que trabalham diariamente em contato com sujeira: pó, lixo, etc.

2.1.2 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Com o intuito de identificar os servidores que prestam serviços na área urbana do Município perante a população Chopinzinhense, bem como auxiliar os servidores para que preservem suas roupas de uso pessoal, pois os serviços prestados nas atividades gerais como as dos: operários e auxiliares de serviços gerais que trabalham como pedreiros, como jardineiros no corte de grama, também nas atividades mecânicas / veiculares: mecânicos, lubrificadores, borracheiros, envolvem muita sujeira (detritos, pó, lama, graxa, óleos, lubrificantes, etc.), além da exposição aos estilhaços (lascas de pedra, madeira, metal, etc.) que danificam continuamente as roupas de quem realiza os trabalhos. A Secretaria indica/ orienta pela utilização de uniforme, fazendo-se necessária aquisição.

2.1.3 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

A Administração Municipal, através do Departamento de Cultura tem buscado oportunizar aos seus munícipes diversas atividades culturais na área de formação artística, acreditando que as mesmas contribuem para o desenvolvimento de uma sociedade mais saudável, alegre, e despertam nos participantes habilidades e talentos que aprimoram o desenvolvimento pessoal, além de serem fortes meios de socialização.

Atualmente, a Administração oferta gratuitamente oficinas nas áreas artísticas música, teatro e dança, totalizando 12 oficinas, e atendendo um público de aproximadamente 300 pessoas, compreendendo, crianças, jovens, adultos e idosos.

Além dos momentos de aprendizado vivenciados em grupo, unindo munícipes de diferentes faixas etárias durante as oficinas, os grupos tem diversas oportunidades de realizar apresentações à comunidade mostrando o resultado do trabalho, contribuindo assim, tanto para a valorização dos alunos como artistas locais, quanto

para a formação de plateia, aproximando cada vez mais a arte dos chopinzinhenses e integrando a comunidade. As apresentações costumam ser locais e regionais, em eventos promovidos pela Administração Municipal ou por entidades e organizações diversas que solicitam a presença dos grupos. Tem sido muito comum nos últimos 3 (três) anos os grupos se deslocarem até outros municípios para apresentar um número artístico, levando assim o nome de Chopinzinho, representando com qualidade e carisma a nossa terra.

Assim justifica-se os itens e seus quantitativos, os quais caracterizarão os grupos criando assim uma identidade visual para os mesmos durante as apresentações.

Ademais, a Secretaria de Educação tem a necessidade de adquirir jalecos e aventais para as servidoras auxiliares de serviços gerais que desempenham a função de merendeiras das Escolas e Cmeis, garantindo-se a proteção do funcionário, bem como condições higiênicas para desenvolver o trabalho.

Igualmente, são disponibilizados uniformes para os servidores quando há eventos no município em que se faz necessária a caracterização destes como, por exemplo, Canta Terra, Natal, onde utilizam camisetas com o tema.

A Secretaria de Educação ainda utiliza referidos uniformes e serigrafias para uniformização e ou caracterização dos projetos do município, como o Projeto AABB, Curso de Violão, Viola e Acordeom, Teatro Rei leão, Grupo Musical de Dança, e a formatura dos alunos do Programa Educacional de Resistência às Drogas - PROERD, sendo estes indispensáveis para o bom desempenho das atividades e organização.

2.1.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência conta com 54 (cinquenta e quatro) servidores lotados e para que seja desenvolvido um trabalho baseado em segurança e padronização, é essencial que os servidores tenham uniformes a sua disposição, para que, nas situações que precisam se locomover até a casa dos usuários, ou até mesmo nos atendimentos nas próprias unidades da Assistência Social, exista uma identificação visual, e o atendimento seja resguardado aos profissionais devidamente capacitados para aquela demanda.

A Secretaria desenvolve projetos e campanhas sociais, dentre elas as de atividades regulares que são desenvolvidas com crianças e adolescentes, idosos, homens e mulheres, podendo citar-se os projetos: Á Caminho do Futuro, Projovem, Dia do Bairro, Idoso em Ação e Viver Bem. Nestas atividades é necessário identificar os grupos com o uso de vestimentas.

Além dos projetos que acontecem de forma regular, também ocorrem as atividades extras, a citar-se o “Dia Ativo” (encontro regional com idosos); a campanha “Faça Bonito” dia que lembra o Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, também se realiza a Campanha de Erradicação do Trabalho Infantil, Dia Nacional da Mulher e Natal das Crianças. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que atende crianças e adolescentes no período contra turno ao ensino regular, fazendo-se necessário o uso de uniformes padronizados para garantir a identificação e segurança destes, visto que frequentam em dias alternados e em grande quantidade.

Ainda os conselhos municipais: O Conselho Municipal de Assistência Social; Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; Conselho Municipal dos Direitos da Mulher; Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência; Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, que utilizam da confecção de camisetas para a divulgação de mobilizações das campanhas.

Além dos grupos, também é necessário confecção de uniformes para as crianças e adolescentes que se encontrem em acolhimento institucional junto a Casa Lar.

2.1.5 Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde possui vários profissionais em seu quadro de servidores, Administrativos, Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Combate a Endemias, Assistentes Sociais, Atendentes de Laboratório e Farmácia, Auxiliares de Dentista, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Serviços Gerais, Bioquímico, Cirurgiões, Dentista, Enfermeiros, Farmacêuticos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeutas, Fonoaudiólogos Médicos, Motoristas, Nutricionistas, Operador de Máquinas (readaptação, exercendo a função de motorista), Psicólogos, Técnico de Esportes, Técnico em Segurança do Trabalho, Terapeuta Ocupacional.

Para melhor atendimento à população na área da saúde é indispensável o uso de uniformes: jalecos, camisas e camisetas, pois estes destacam, distinguem e identificam cada servidor público, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos serviços públicos de saúde, também deve levar-se em consideração que os Jalecos utilizados pelos profissionais de saúde são Equipamentos de Proteção Individual – EPI, sendo indispensável a aquisição dos uniformes pela secretaria.

Além dos uniformes, também tem-se a necessidade da confecção de camisetas para diversas Campanhas, como a da Dengue, da Voz, Agosto Azul, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, entre outras.

3 DA DESTINAÇÃO / APLICAÇÃO:

3.1 Secretaria Municipal de Administração

- Órgão de Defesa Civil, Posto de Bombeiros Comunitários – PBC: 11 servidores;
- Auxiliares de Serviços Gerais: 3 servidoras.

3.2 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

- Auxiliares de Serviços Gerais: 3 servidores (1 servidor atua como auxiliar de mecânico);
- Borracheiro: 1 servidor;
- Lubrificador: 1 servidor;
- Mecânicos: 1 servidor;
- Operário: 21.

3.3 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

- Uniformes para atletas e os técnicos do Departamento de Esporte;
- Servidoras Auxiliares de Serviços Gerais - Merendeiras das Escolas/Cmeis Municipais;
- Caracterização com camisas e ou camisetas para eventos municipais – Canta Terra (2021);
- Caracterização com camisas e ou camisetas para eventos municipais – Natal (2020/2021);
- Uniformização Projeto AABB (2021);
- Caracterização do Curso de Violão, Viola e Acordeom (2021);
- Caracterização do Teatro (2021);
- Caracterização do Grupo Musical de Dança, Ballet (2021);
- Caracterização da formatura do PROERD – 250 alunos, e professores das turmas (2021).

3.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

- 54 (cinquenta e quatro) servidores;
- Projeto Á Caminho do Futuro (2021);
- Projovem (2021);
- Projeto Dia do Bairro (2021);
- Projeto Idoso em Ação (2021);
- Projeto Viver Bem (2021);
- Campanha “Dia Ativo” (encontro regional com idosos) (2021);
- Campanha “Faça Bonito” dia que lembra o Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes (2021);
- Campanha de Erradicação do Trabalho Infantil (2021);
- Dia Nacional da Mulher (2021);
- Natal das Crianças (2020/2021);
- O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Contraturno (2021);
- Campanhas dos Conselhos Municipais de: Assistência Social; dos Direitos da Pessoa Idosa; dos Direitos da Mulher; da Pessoa com Deficiência; de Segurança Alimentar e Nutricional; de Promoção da Igualdade Racial; e da Criança e do Adolescente (2021);
- Casa Lar.

3.3 Secretaria Municipal de Saúde

- Administrativos: 11 servidores;
- Agentes Comunitários de Saúde: 55 servidores;
- Agentes de Combate a Endemias: 6 servidores;
- Assistentes Sociais: 2 servidores;
- Atendentes de Laboratório e Farmácia: 3 servidores;
- Auxiliares de Dentista: 7 servidores;
- Auxiliares e Técnicos de Enfermagem: 18 servidores;
- Auxiliares de Serviços Gerais: 10 servidores;
- Bioquímico: 2 servidores;
- Cirurgiões Dentista: 9 servidores;
- Enfermeiros: 13 servidores;
- Farmacêuticas: 2 servidores;
- Fiscal de Vigilância Sanitária: 2 servidores;
- Fisioterapeutas: 2 servidores;
- Fonoaudiólogos: 2 servidores;

- Médicos: 17 servidores;
- Motoristas: 11 servidores;
- Nutricionistas: 1 servidores;
- Operador Raio X: 1 servidor;
- Psicólogos: 3 servidores;
- Técnico de Esportes: 1 servidor;
- Técnico em Segurança do Trabalho: 1 servidor;
- Terapeuta Ocupacional: 1 servidor;
- Campanhas, da Dengue, da Voz, Agosto Azul, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, entre outras (2021).

4 DA QUANTIDADE POR SECRETARIA

4.1 Secretaria Municipal de Administração					
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	11 ÓRGÃO DE DEFESA CIVIL, POSTO DE BOMBEIROS COMUNITÁRIOS – PBC	3 AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
1	Unid	Camiseta manga curta, cor vermelha, em Malha Poliviscose ... Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC. Tamanhos P e M (Secretaria de Administração)	16		16
2	Unid	Camiseta manga curta, cor vermelha, em Malha Poliviscose ... Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC. Tamanhos G, GG e EGG. (Secretaria de Administração)	8		8
3	Unid	Jaqueta, cor azul marinho, em tecido 100% nylon, impermeável; ... Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC. Tamanhos P e M (Secretaria de Administração)	16		16
4	Unid	Jaqueta, cor azul marinho, em tecido 100% nylon, impermeável; ... Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC. Tamanhos G, GG e EGG. (Secretaria de Administração)	8		8
5	Unid	Calça (operacional masculino e feminino), cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, ... Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC. Tamanhos P e M. (Secretaria de Administração).	16		16
6	Unid	Calça (operacional masculino e feminino), cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, ... Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil – PBC. Tamanhos G, GG e EGG. (Secretaria de Administração).	8		8
7	Unid	Camisa Gandola, cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, ... Modelo uniforme para agentes da Defesa Civil - PBC. Tamanhos P e M. (Secretaria de Administração)	16		16
8	Unid	Camisa Gandola, cor azul marinho, em tecido Brim Armação Rip Stop, ... Modelo uniforme para agentes da Defesa Civil - PBC. Tamanhos G, GG e EGG. (Secretaria de Administração)	8		8
9	Unid	Bonê, cor azul marinho, em tecido armação Rip Stop, ... Modelo uniforme para Agentes da Defesa Civil - PBC. Tamanho Único. (Secretaria de Administração)	24		24
10	Unid	Jaleco em tecido Microtel 100% poliéster, ... Tamanhos: P e M (ASG – Secretaria de Administração)		4	4
11	Unid	Jaleco em tecido Microtel 100% poliéster, ... Tamanhos: G, GG e EGG (ASG – Secretaria de Administração)		2	2

4.2 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos							
			DE SERVIÇOS GERAIS	BORRACH EIRO	LUBRIFICA DOR	MECÂNICO S	OPERÁRIO S

		ambos os lados, de cor a escolher, ... Tamanhos P, M e G . Serão utilizadas nos eventos de volei de praia e futevôlei. (Secretaria de Educação)									
49	Unid	Camiseta regata, em tecido Dry Fit, cor a escolher com frisos em ambos os lados, de cor a escolher, ... Tamanhos GG e EGG . Serão utilizadas nos eventos de volei de praia e futevôlei. (Secretaria de Educação)	50								50
50	Unid	Agasalho esportivo conjunto sendo: a Jaqueta em tecido Tactel, com cor a definir, ... Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	30								30
51	Unid	Agasalho esportivo conjunto sendo: a Jaqueta em tecido Tactel, com cor a definir, ... Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	30								30
52	Unid	Camiseta em tecido Dry Fit, manga curta, cor a escolher, ... Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	30								30
53	Unid	Camiseta em tecido Dry Fit, manga curta, cor	30								30

		a escolher, ... Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)									
54	Unid	Bermuda masculina, em tecido Tactel, cor a definir com friso na lateral, ... Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	20								20
55	Unid	Bermuda masculina, em tecido Tactel, cor a definir com friso na lateral, ... Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	20								20
56	Unid	Bermuda feminina, em malha Elanca, cor a definir com friso na lateral, ... Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	40								40
57	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor a escolher, ... Tamanhos P, M e G . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)	60								60
58	Unid	Camiseta em Malha	60								60

		Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor a escolher, ... Tamanhos GG e EGG . Serão utilizados para as modalidades que representam o município nos jogos oficiais. (Secretaria de Educação)									
59	Unid	Avental de Cozinha confeccionado em tecido Microtel 100 % poliéster, tipo frontal, com alça no pescoço e amarras laterais, branco . Tamanho único , com 1m + ou - 5% de comprimento total.		40							40
60	Unid	Avental confeccionado em tecido impermeável, 100% poliéster nylon paraquedas, tipo frontal, com alça no pescoço e amarras laterais, branco . Tamanho único , com 1m aproximadamente e 5% de comprimento total.		40							40
62	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frizos com cor a definir. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.				40					40
65	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga			30	40					70

		curta, cor única. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.									
66	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.				60					60
68	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.				40					40
71	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.								125	125
72	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.								125	125
73	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.			35						35
74	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65%			35			10			45

		poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.									
75	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, colorida (cor a definir). Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.						10	15		25
77	Unid	Jaqueta em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, manga longa com punhos, com bolso lateral, zíper frontal. Tamanho 08 a 12 anos. Ens. Fund.				40					40
80	Unid	Camisa Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos PP, P, M e G.			30		50				80
81	Unid	Camisa Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos GG e EGG.					10				10
82	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos P, M e G.			25	25					50

83	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos GG e EGG.			15	15					30
86	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos P, M e G.			15	15					30
87	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos GG e EGG.			15	15					30
89	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos P, M e G.			15	15					30
90	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos GG e EGG.			15	15					30
91	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliester, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, colorida (cor a definir).						10	15		25

		Tamanhos P, M e G.										
92	Unid	Serigrafia 1 cor, tamanho 10 cm (distintivo e mangas).					20		40	60		300
93	Unid	Serigrafia colorida – até 5 cores, tamanho 10 cm (distintivo e mangas).				300					600	900
94	Unid	Serigrafia colorida – de 5 a 10 cores, tamanho 10 cm (distintivo e mangas).			210	80						290
95	Unid	Serigrafia 1 cor, tamanho 25 cm.			100	160	40					300
96	Unid	Serigrafia colorida – até 5 cores, tamanho 25 cm.			30							30
97	Unid	Serigrafia colorida – de 5 a 10 cores, tamanho 25 cm.				30	80				600	710
98	Unid	Serigrafia 1 cor, tamanho 30 cm.							20	30		50
99	Unid	Serigrafia colorida – até 5 cores, tamanho 30 cm.							20	30		50
100	Unid	Serigrafia colorida – de 5 a 10 cores, tamanho 30 cm.			170	190		70				430
101	Unid	Serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 6x7 cm, Brasão do Município			170	190	12	70	20	30		600
102	Unid	Bordado tamanho mínimo 6x7 cm, mínimo 15 mil pontos, Brasão do Município.		138	40	40	60		40	120		438

4.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

[illegible]

		(Secretaria de Assistência Social)														
42	Unid	Baby Look Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, branca , ... Tamanhos GG e EGG. (Secretaria de Assistência Social)	30													30
43	Unid	Calça Legging em tecido Suplex – composição 88% de poliamida, 12% de elastano, gramatura 340 g/m², cor preta. Tamanhos: 10 ao 12 (Secretaria de Assistência Social)												20		20
44	Unid	Calça Legging em tecido Suplex – composição 88% de poliamida, 12% de elastano, gramatura 340 g/m², cor preta. Tamanhos: 14 ao 16 (Secretaria de Assistência Social)												20		20
45	Unid	Calça Legging em tecido Suplex – composição 88% de poliamida, 12% de elastano, gramatura 340 g/m², cor preta. Tamanhos: P, M e G (Secretaria de Assistência Social)												40		40
60	Unid	Avental confeccionado em tecido impermeável, 100% poliéster nylon paraquedas, tipo frontal, com alça no pescoço e amarras laterais, branco. Tamanho único , com 1m aproximadamente 5% de comprimento total.	20													20
61	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frizos com cor a definir. Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.										5		5		10
62	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frizos com cor a definir. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.										10		10		20
63	Unid	Calça em Malha Colegial – composição										10		10		20

		de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frizos com cor a definir. Tamanho 14 a 16 anos. Ens. Fund.															
64	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.											15		15	30	
65	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.											20		20	40	
66	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor única. Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.											20		20	40	
67	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única. Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.											5		5	10	
68	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.											5		5	10	
69	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga longa, cor única. Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.											5		5	10	
70	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos 0 a 06 anos. Ed. Inf.											5		5	10	
71	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição											5		10	15	

		65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos 08 a 12 anos. Ens. Fund.														
72	Unid	Camiseta em Malha Poliviscose Anti Pilling – composição 65% poliéster, 35% viscosi, gramatura 160g/m², manga curta, cor branca. Tamanhos 14 a 16 anos. Ens. Fund.										5		10		15
76	Unid	Jaqueta em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, manga longa com punhos, com bolso lateral, zíper frontal. Tamanho 0 a 06 anos. Ens. Fund.										10		10		20
77	Unid	Jaqueta em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, manga longa com punhos, com bolso lateral, zíper frontal. Tamanho 08 a 12 anos. Ens. Fund.										10		10		20
78	Unid	Jaqueta em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, manga longa com punhos, com bolso lateral, zíper frontal. Tamanho 14 a 16 anos. Ens. Fund.										10		10		20
79	Unid	Calça em Malha Colegial – composição de 65% de poliéster e 35% de algodão, gramatura 295 g/m², cor a definir, com bolso lateral, com 02 frizos com cor a definir. Tamanho adulto P, M e G.										20		20		40
80	Unid	Camisa Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos PP, P, M e G.	20													20
81	Unid	Camisa Gola Polo em Malha Piquet Ingles PA – composição de 53% de algodão, 47% de poliéster, gramatura 165g/m², manga curta, colorida (cor a definir). Tamanhos GG e EGG.	30													30
82	Unid	Camiseta em Malha		60	60	60	60	60	60	60	60	60	110	60	80	850

[illegible]

		Município																
102	Unid	Bordado tamanho mínimo 6x7 cm, mínimo 15 mil pontos, Brasão do Município.	50															50

4.5 Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	ADMINISTRATIVO DE LABORATORIO E FARMACIA DE VIGILANCIA OPERADOR DE RAO X	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	AGENTE DE ENDEMIAS	AUXILAIR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CIRURGIÃO DENTISTA AUXILIAR DE DENTISTA	ENFERMEIRO	MÉDICOS ASSISTENTES SOCIAIS BIOQUÍMICOS FARMACEUTICOS FONOAUDIOLOGOS NUTRICIONISTA PSICOLOGOS TERAPEUTA OCUPACIONAL	MOTORISTAS	CAMPANHAS DIVERSAS	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
20	Unid	Jaleco Gola Tradicional em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, ...Tamanhos: PP,P e M. (Médicos, Enfermeiros e Auxiliares de Enfermagem – Secretaria de Saúde)				26			15	10			51
21	Unid	Jaleco Gola Tradicional em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, ...Tamanhos: G, GG, EGG. (Médicos, Enfermeiros e Auxiliares de Enfermagem – Secretaria de Saúde)				15			15	15			45
22	Unid	Jaleco Gola Padre em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, ...Tamanhos: PP, P, M. (Dentistas e Auxiliar de Odontologia – Secretaria de Saúde)						18					18
23	Unid	Jaleco Gola Padre em tecido Microtel 100% poliéster, branco, manga longa, com punhos, ...Tamanhos: G, GG, EGG. (Dentistas e Auxiliar de Odontologia – Secretaria de Saúde)						18					18
24	Unid	Jaleco em tecido Oxford 100% poliéster, decote tipo		25	24								49

[illegible]

		Stretch 72% algodão 28% Poliéster, ... Tamanhos 42 ao 48. (Secretaria de Saúde – Uniformes auxiliar administrativo 2019)										
40	Unid	Bonés no modelo Jockey (seis gomos), tamanho único, em tecido de Brim Peletizado ... (Secretaria de Saúde – Agentes de endemias e agentes comunitários de Saúde)	55									55
59	Unid	Avental de Cozinha confeccionado em tecido Microtel 100 % poliéster, tipo frontal, com alça no pescoço e amarras laterais, branco. Tamanho único , com 1m + ou - 5% de comprimento total.	6									6
60	Unid	Avental confeccionado em tecido impermeável, 100% poliéster nylon paraquedas, tipo frontal, com alça no pescoço e amarras laterais, branco. Tamanho único , com 1m aproximadamente 5% de comprimento total.	6									6
96	Unid	Serigrafia colorida – até 5 cores, tamanho 25 cm.									210	210
101	Unid	Serigrafia – 10 cores, tamanho mínimo 6x7 cm, Brasão do Município									42	42
102	Unid	Bordado tamanho mínimo 6x7 cm, mínimo 15 mil pontos, Brasão do Município.									42	42

Chopinzinho, 26 de outubro de 2020.

Rosangela Cavejon Sufiatti - Secretária Municipal de Administração
Geraldo Olivo - Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos
Elisângela Ap. de Araújo Rodriguez - Secretária M. de Educação, Cultura e Esporte
Rosani Cheselski - Secretário Municipal de Assistência Social
Danieli Fontana Sutile Tardetti Machado - Secretário Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 98/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 98/2020, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
VALOR TOTAL - R\$					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a entrega/execução.

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias após a ordem de empenho, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 98/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES
FUNCIONAIS

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede
na, nº, C.N.P.J.
nº, DECLARA, sob as penas da lei, que não está
sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 98/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS

ANEXO - IV

MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na, nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 98/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 98/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS

ANEXO – VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **/2020

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e ____, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº ____, portador do RG nº ____, residente e domiciliado ____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, Inscrição Estadual nº ____, estabelecida na ____ ____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número __/2020**.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1 - Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **UNIFORMES FUNCIONAIS**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.2 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

2.3 - A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

2.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

2.5 - A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

3.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

3.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4 - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.6 - Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

3.7 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

3.8 - Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

3.9 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.10 - A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

4.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

4.2 - Os produtos materiais deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nos endereços indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, no



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

CHOPINZINHO

PARANÁ

prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da NE.

4.3 - Todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção a seus funcionários serão por conta da adjudicatária, sendo de responsabilidade da adjudicatária observar e atender as legislações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

4.4 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.5 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

4.6 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

4.7 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.8 - As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos materiais/serviços.

4.9 - Os **PAGAMENTOS** serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

4.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

4.11 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 212.308,24 (duzentos e doze mil, trezentos e oito reais e vinte e quatro centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (1874/F000), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (2289/F000), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (1277/F103 – 1278/F104), 06.04.133920014.2.033.3.3.90.30 (974/F104), 06.05.278120015.2.035.3.3.90.30 (1836/F000), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (1281/F303), 07.02.103010016.2.039.3.3.90.30 (1282/F493 – 1283/F494), 08.02.082440018.2.051.3.3.90.30 (1230/F934), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (1232/F000).

5.3 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

6.1.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.1.6 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

6.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.2.1 - Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2.2 - Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

6.2.3 - Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficarão a cargo:

7.2.1 - Secretaria de Administração: Rosângela Cavejon Sufiatti - Secretária;

7.2.2 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo - Secretário;

7.2.3 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues – Secretária;

7.2.4 - Secretaria de Assistência Social: Rosani Checelski – Secretária;

7.2.5 - Secretaria de Saúde: Danieli Fontana Sutili Tardetti Machado – Secretária.

7.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 - Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

7.3.2 - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – *****, Chefe do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto – *****, Chefe do Departamento de Serviços Urbanos;

7.3.3 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fabiane Riedi Rossi, Agente Administrativo; Substituto – Enedir C. Tomazzi Bochio, Professora;

7.3.6 - Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

7.3.6 - Secretaria de Saúde: Fiscal – Itatiana C. Dalla Costa, Auxiliar Administrativo; Substituto – Juciele Cristina de Quadros, Auxiliar Administrativo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 8.8 e 10.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Termo.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI Nº 8.666/93):

9.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 – A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

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

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1 - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

12.2 - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.chopinzinho.pr.gov.br/.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:

13.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº ____/2020** e à proposta do licitante vencedor.

13.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I desta ARP - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

13.3 - Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, ____ de ____ de 2020.

Município de Chopinzinho – Contratante – Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

- Contratada - Representante Legal

- Fiscal da ARP



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

*Anexo I da ARP nº **/2020*

<i>Item</i>	<i>Quant.</i>	<i>Unid.</i>	<i>Descrição do Produto</i>	<i>Marca</i>	<i>Unit. R\$</i>	<i>Total R\$</i>
			<i>Total – R\$</i>			



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 98/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES FUNCIONAIS

ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)