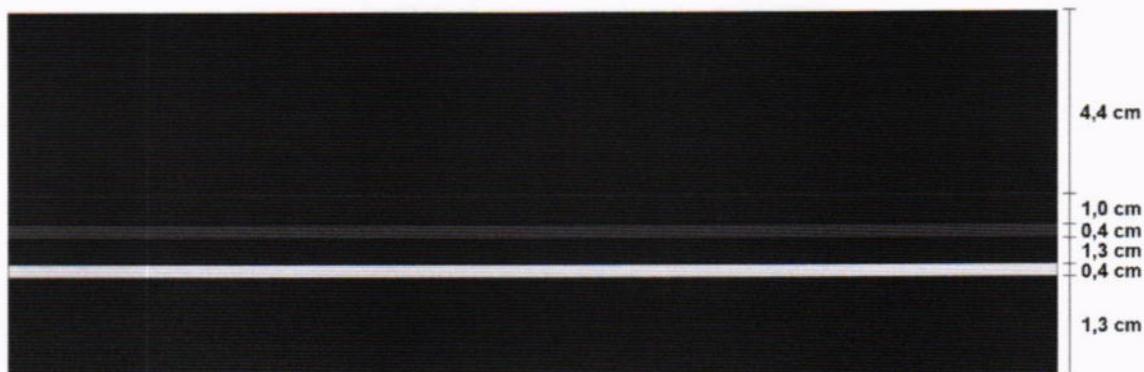




## jaqueta

**TABELA DE MEDIDAS PARA AS JAQUETAS ESCOLARES**

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - COMPRIMENTO TOTAL SEM BARRA	35	39	43	50	56	59	63	65	6 7	70	73	75
B - TÓRAX	38	41	44	47	49	51	53	55	5 8	60	62	64
C - CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	21	23	2 4	25	26	27
D - ALTURA DA BARRA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
E - COMPRIMENTO DA MANGA APARTIR DA CAVA	38	43	48	51	55	59	63	67	7 0	73	76	76
F - ALTURA DA GOLA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
G - ALTURA DO PUNHO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												

**1.17. EMBALAGEM:**

1.17.1. OS PRODUTOS DEVERÃO SER DEVIDAMENTE DOBRADO E EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM UMA EMBALAGEM DE PLÁSTICO TRANSPARENTE NO TAMANHO ADEQUADO AO PRODUTO. POSTERIORMENTE O PRODUTO DEVE SER ENCAIXOTADO EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE PADRONIZADAS DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM O NOME DO FORNECEDOR, PRODUTOS, TAMANHOS, QUANTIDADES CONSTANTES NA CAIXA, CONDIÇÕES DE EMPILHAMENTO E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS QUANDO DO RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ESTOCAGEM.

**1.18. DAS AMOSTRAS**

1.18.1. As amostras devem ser apresentadas em no máximo **10 (dez) dias úteis**, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAMANHO
01	CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA	10
02	CAMISETA ESCOLAR MANGA LONGA	10
03	BERMUDA UNISSEX	10
04	CALÇA UNISSEX	10



05	Jaqueta Agasalho	10
----	------------------	----

**1.19. LAUDOS:**

1.19.1. Juntamente com as amostras deverão ser apresentados os laudos laboratoriais acreditado pelo INMETRO, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme segue:

**TABELA 1 – TECIDO (CAMISETA MANGA CURTA E CAMISETA MANGA LONGA)**

ENSAIO TECIDO	METODOLOGIA	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
GRAMATURA DE TECIDOS	NBR 10591/08	180 g/m <sup>2</sup>	+/-5%
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA	NBR13538/1995 NBR 11914/1992	65% POLIESTER 35% VISCOSE	+/- 5%
ANTI-PILLING (AVALIAÇÃO 2000 CICLOS)	ISO12945-2- 2020	MÍNIMO NOTA 3	SEM TOLERÂNCIA

**TABELA 2 - TECIDO (BERMUDA E CALÇA)**

CARACTERÍSTICA	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
GRAMATURA DE TECIDOS	NORMA NBR 10591/08	285 g/m <sup>2</sup>	+/-5%
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA	NORMA 20/13 E 20A/14 DA AATCC	60,5% POLIÉSTER, 27,3% ALGODÃO 11% VISCOSE 1,2% ELASTANO	+/-5%
ANTI-PILLING (AVALIAÇÃO 2000 CICLOS)	NORMA ISO 12945-1:2000	MÍNIMO NOTA 4	SEM TOLERÂNCIA

**TABELA 3 – TECIDO PRINCIPAL AZUL MARINHO (JAQUETA ESCOLAR)**

CARACTERÍSTICA	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
GRAMATURA DE TECIDOS	NBR 10591/08	300 g/m <sup>2</sup>	+/- 5%
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA	AATCC 20/2013 AATCC 20ª/2018	80% POLIESTER, 20% ALGODÃO	+/- 5%

**TABELA 4 – TECIDO AZUL ROYAL (BOLSO JAQUETA ESCOLAR)**

CARACTERÍSTICA	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIAS
GRAMATURA DE TECIDOS	NBR 10591/08	155 g/m <sup>2</sup>	+/- 5%
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA	AATCC 20/2013 AATCC 20ª/2018	65% POLIÉSTER 35% POLIAMIDA	+/- 3
SOLIDEZ DE COR	NBR ISO 105- C06/2010	NOTA 4	NOTA 4 MINIMA



DENSIDADE EM MALHAS CURSOS CM	NBR 12060/1991	9 CURSOS/CM	+/- 5%
DENSIDADE EM MALHAS CURSOS POL.	NBR 12060/1991	22 CURSOS/POL.	+/- 5%
DENSIDADE EM MALHAS COLUNAS CM	NBR 12060/1991	10 CURSOS/CM	+/- 5%
DENSIDADE EM MALHAS COLUNAS POL.	NBR 12060/1991	26 CURSOS/POL.	+/- 5%

**1.20. DESCRITIVO TÉCNICO - PRODUTO CALÇADO TIPO TÊNIS****ENSINO FUNDAMENTAL****PRODUTO:** CALÇADO**TIPO:** TÊNIS**SEGMENTO:** RUNNING PERFORMANCE**FUNCIONALIDADE:** APROPRIADO PARA CAMINHADAS, CORRIDAS LEVES, PRÁTICA DE ESPORTES DIFUSOS MODERADOS, USO DIÁRIO.**CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:** LEVE, VERSÁTIL, RESISTENTE, DURADOURO, CONFORTÁVEL.**NUMERAÇÃO:** 20 AO 46



**1.20.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO:** Calçado tipo tênis running, apropriado para caminhadas, corridas leves, prática de esportes difusos moderados, uso diário, leve, versátil, resistente, duradouro, confortável, produzido e confeccionado a partir de duas partes distintas (CABEDAL e SOLADO) nas quais são unidas pelo processo de adesivos a base de água, trazendo benefícios ao meio ambiente no qual não receberá dejetos químicos dos adesivos.

No intuito de se obter melhor resultado no produto final que tem como objeto tênis para uso escolar de crianças e adolescentes da rede de ensino, deverá ser utilizada uma fôrma com design moderno com perfil ergonomicamente desenvolvida para proporcionar maior conforto ao caminhar. Bico levemente elevado para facilitar a locomoção e desempenho, diminuindo o atrito e esforço do pé quando exigido neste movimento, servindo também para aliviar o cansaço durante a articulação.

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

As duas partes que compõem o tênis são subdivididas e tem as seguintes características:

**CABEDAL** – o cabedal é composto das seguintes peças.

**GÁSPEA** – peça superior confeccionada a partir de nylon dupla frontura (tipo smash) na cor marinho (pantone 19-3933TPX) dublado com não tecido, leva também aplicação de laminado pvc, nas cores marinho (pantone 19-3933TPX), amarelo (pantone 12-0643 TPX) e branco pelo processo de silkscreen e solda eletrônica em alta frequência. Função: proteger o pé, absorver e expelir líquidos internos, proporcionando conforto, leveza e ventilação.

**FRENTE** – peça frontal constituída de laminado PVC na cor azul marinho (pantone 19-3933TPX). Função: proteger os dedos, armar a frente, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade.



**TALONEIRA** – peça traseira constituída de laminado sintético PVC na cor azul marinho (pantone 19-3933TPX). Função: proteger o calcanhar, armar a traseira, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade.

**TESOURINHA** – peça superior aplicada a partir de laminado sintético PVC na cor azul marinho (pantone 19-3933TPX). Função: proteger parte superior do peito do pé, aumentar resistência para passagem do atacador, facilitar limpeza externa.

**REFORÇO GÁSPEA** – peça interna central constituída de não tecido poliéster com fibras tratadas, na cor preta ou branca. Função: aumentar a durabilidade, resistência, auxiliar na transpiração.

**LINGUETA** – peça superior externa constituída de nylon dupla frontura (tipo smash) na cor marinho (pantone 19-3933TPX), dublado com não tecido e aplicação de etiqueta termo transferível com os dados da empresa como razão social, cnpj, data de fabricação. Função: fechamento do calçado, proteção dos pés, facilitação no calce, e auxílio na higienização.

**FORRO DA LINGUETA** – peça interna constituída de tecido poliéster tipo favo na cor amarelo (pantone 12-0643 TPX) dublado com espuma de poliuretano, e aplicação de etiqueta termo transferível com os dados da empresa como razão social, cnpj, data de fabricação. Função: auxílio na absorção de suor, proteção interna, conforto e durabilidade.

**ENCHIMENTO LINGUETA** – peça interna constituída espuma de poliuretano na cor natural. Função: auxílio na absorção de suor, proteção interna, conforto e durabilidade.

**COLARINHO** – peça traseira interna, constituída de tecido poliéster tipo favo na cor amarelo (pantone 12-0643 TPX) dublado com espuma de poliuretano. Função: proteger a região do calcanhar, auxiliar na absorção de suor, conforto, durabilidade.

**ENCHIMENTO COLARINHO** – peça interna constituída espuma de poliuretano na cor natural. Função: auxílio na absorção de suor, proteção interna, conforto e durabilidade.

**REFORÇO DA FRENTE** – peça frontal interna constituída de resinas termoplásticas dublada com não tecido, aplicada pelo processo termo transferível. Função: aumentar a durabilidade, proteção dos dedos.

**REFORÇO TRASEIRO** – peça traseira interna constituída de resinas termoplásticas, aplicada pelo processo termo transferível. Função: armar e enrijecer a traseira, proteger o calcanhar, aumentar a durabilidade, evitar entorses.

**ATACADOR** – peça superior externa constituída de fios de poliéster trançados formato redondo meia cana (tipo chinês) na cor marinho (pantone 19-3933TPX). Função: fechamento, sustentação do pé. Para os calçados feitos nas numerações inferiores ao 31 o fechamento se dará via velcro constituída por laminado na cor azul marinho (pantone 19-3933TPX) personalizado com o brasão do município unido a velcros macho e fêmea por meio de costuras. (aplicar etiqueta termocolante de tecido na tira do velcro)

**PALMILHA DE MONTAGEM** – peça interna inferior constituída de não tecido poliéster reforçado por costuras, na cor preta ou branca. Função: armar o calçado, fechamento, proteção, auxílio na absorção de suor.

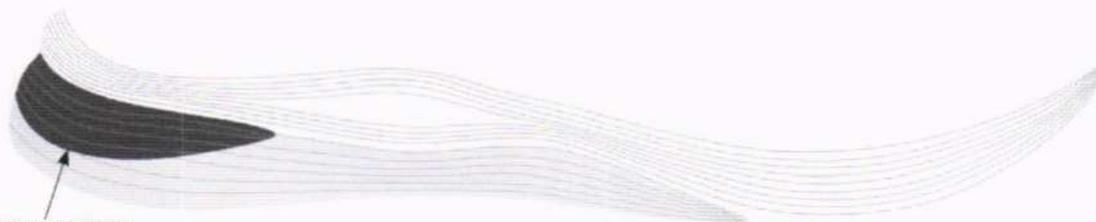
**PALMILHA DE CONFORTO E HIGIENIZAÇÃO** – peça interna constituída de blend de materiais



conformados em moldes anatômicos via solda eletrônica sendo os materiais tecido poliéster, espuma de poliuretano e tecido não tecido na cor preta com silkscreen contendo a numeração. Função: aumento do conforto, amortecimento de impacto, auxílio na absorção de suor, este item é móvel e pode ser removido a qualquer momento para higienização e limpeza.

**SOLADO** – o solado é composto das seguintes peças. Afim de padronizar o modelo e ter todos usuários em condições de igualdade todas as numerações deverão ter o mesmo modelo.

**ENTRESSOLA** – peça superior constituída de policloreto de vinila microexpandido na cor marinho, com ranhuras e canaletas na lateral. Conforto, amortecimento de impactos, auxílio na escoação de líquidos externos, auxílio na formação visual.



AMORTECEDOR EM GEL

**SOLETA** – peça inferior constituída de composto termoplástico de alta abrasão na cor preta. Unida a entressola pelo processo denominado colado. Deverá conter sulcos para escoação de água e sujeiras, e assim melhor aderência com desenho antiderrapante. Aumentar a durabilidade, auxílio no amortecimento de impactos, auxílio na escoação de líquidos externos e sujeiras.



**REFORÇO DO ENFRANQUE** – peça inferior localizada na parte do inferior do lado direito de cada pé. Constituída de resina termoplástica de PVC na cor amarelo (pantone 12-0643 TPX). Função – aumentar a estabilidade, aumentar a durabilidade.

**AMORTECEDOR GEL** – peça inferior central constituída de resina termoplástica de PVC GEL na cor amarelo (pantone 12-0643 TPX). Função – aumentar a estabilidade, aumentar a durabilidade.

### **1.21. CARACTERÍSTICAS DAS MATÉRIAS-PRIMAS**

Gáspea, lingueta	Nylon dupla frontura (tipo smach) dublado com não tecido, gramatura final mínima 180 gr/m <sup>2</sup>	ABNT NBR 10591/2008
Aplicação da gáspea	Laminado sintético de pvc espessura final mínima de 0.5mm	SATRA TM 27/2004



Frente, taloneira, tesourinha	Laminado sintético de pvc dublado com manta de poliéster, espessura final mínima 1.3mm, gramatura final mínima 780 gr/m <sup>2</sup>	ABNT NBR 10591/2008 SATRA TM 27/2004
Reforço da gáspea	Não tecido poliéster com fibras tratadas, gramatura final mínima 200 gr/m <sup>2</sup>	ABNT NBR 10591/2008
Forro lingueta e colarinho	Tecido poliéster tipo favo dublado com espuma poliuretano 3mm, gramatura final mínima 160 gr/m <sup>2</sup>	ABNT NBR 10591/2008
Reforço da frente	Resina termoplástica dublada com manta não tecido, espessura final mínima 0,5mm	SATRA TM 27/2004
Reforço traseiro	Resina termoplástica, espessura final mínima 0,8mm	SATRA TM 27/2004
Atacador	Fios trançados de poliéster, formato redondo meia cana (tipo chinês) com tamanhos equivalentes e proporcionais a cada numeração.	DIN 4843 Item 6.15
Palmilha de montagem	Não tecido poliéster reforçado por costuras, gramatura final mínima 180 gr/m <sup>2</sup>	ABNT NBR 10591/2008
Palmilha de conforto e higienização	Não tecido poliéster, espuma de poliuretano, tecido poliéster. Espessura 10mm densidade 36 kg/m <sup>3</sup>	ABNT NBR 10591/2008
Entressola	Policloreto de vinila expandido monodensidade, dureza máxima 60	ABNT NBR 14458/2008 ABNT NBR 14459/2008
Soleta	Composto termoplástico policloreto de vinila, dureza entre 55 a 65	ABNT NBR 15190/05 ABNT NBR 14454/07 ABNT NBR 14737/2001
Reforço do enfranque	Composto termoplástico policloreto de vinila, dureza entre 55 a 65	ABNT NBR 14454/07
Gel amortecedor	Composto termoplástico policloreto de vinila, dureza entre 45 a 55	ABNT NBR 14454/07

**1.22. EMBALAGEM**

O produto depois de acabado deverá ser embalado em caixas individuais e posteriormente em



caixas coletivas com o máximo de 20 pares, devidamente etiquetadas com informações de quantidades, cor, dados do fabricante.

### **1.23. AMOSTRAS**

O licitante CLASSIFICADO deverá apresentar, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da notificação encaminhada pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, uma amostra nos tamanhos a definir. Esta medida visa dar maior celeridade no processo de aquisição, tendo em vista a necessidade de o Município ter à sua disposição para o ano letivo de 2023 os calçados como complemento do fardamento da Rede Municipal.

### **1.24. DOS LAUDOS**

É obrigatório a apresentação, sem ônus para a administração, pelo licitante classificado, laudos laboratoriais emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO (Senai ou Ibtec), no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da notificação encaminhada pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

Após o recebimento das amostras e laudos será designada uma comissão para avaliação dos mesmos, caso esta comissão tenha dúvida ou mesmo necessidade de maiores aferições a comissão poderá encaminhar as amostras para novos testes a fim de sanar qualquer dúvida, sem ônus para a administração pública.

NBR 14835/13 – Massa do calçado (confortável)

NBR 14836/11 – Pico de pressão na região do calcâneo (confortável)

Pico de pressão na região da cabeça dos metatarsos (normal)

NBR 14837/11 – Temperatura interna (confortável)

NBR 14838/11 – Índice de amortecimento mínimo 80% (confortável)

NBR 14840/11 – Percepção de calce (confortável)

Marcas e lesões (confortável)

NBR 14834/11 – Conforto do calçado mínimo 80% (confortável)

SATRA TM 404/92 – Calçado pronto (mínimo 200 N)

SATRA TM/27/04 – Determinação da espessura do laminado do cabedal (mínimo 1.3)

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do laminado do cabedal (mínimo 780 gr/m<sup>2</sup>)

ABNT NBR 14552/12 – Determinação da resistência à tração e alongamento na ruptura do laminado do cabedal (Tração mínimo: 120 N/cm Alongamento máximo 100% a 120%)

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido nylon do cabedal (mínimo 160 gr/m<sup>2</sup>)

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido forro do colarinho e lingueta (mínimo 170 gr/m<sup>2</sup>)

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido da palmilha de montagem (mínimo 160 gr/m<sup>2</sup>)

ABNT NBR 15324/20 – Determinação da resistência da colagem da sola e do solado a 180°

ABNT NBR 14737/12 – Determinação da densidade da espuma da palmilha de conforto e higienização

ABNT NBR 15171/16 – Flexão do calçado pronto (500 ciclos)

ABNT NBR 15378/20 – Determinação da resistência da costura (mínimo 10 N)

ABNT NBR 14455/05 – Determinação da dureza da entressola Asker C (mínimo 50)

ABNT NBR 14454/07 – Determinação da dureza da soleta Shore A e D (máximo 70)

ABNT NBR 15190/05 – Determinação da resistência ao desgaste por perda de volume da soleta (máxima 100 mm<sup>3</sup>)

ABNT NBR 14737/12 – Determinação da densidade da soleta – método hidrostático (máxima 1,24 g/cm<sup>3</sup>)

ISO 2023/94 Anexo B – Determinação da resistência a abrasão de atacadores (leve desgaste)

ISO 2023/94 Anexo C – Determinação da força de ruptura de atacadores (mínimo 500 N)

**OBS: Na hipótese de não constar prazo de validade nos laudos, este órgão aceitará como**



válidos aqueles expedidos em até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da proposta.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tem o presente a finalidade de justificar a aquisição de Uniforme Escolar, para distribuição aos alunos da rede municipal de ensino, visando a identificação dos nossos alunos com padronização de todos os alunos da rede municipal de ensino do município conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Como a rede Municipal de ensino do município é integral, visa identificar os alunos e também uniformiza-los, promovendo a paridade entre nossos alunos.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega dos bens é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da autorização de fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, em remessa (**única**), no seguinte endereço: Rua: **Augusto Pereira de Quadros nº 200**, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Beneficiária da Ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Beneficiária da Ata pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

## 4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

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

4.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. Comunicar à Beneficiária da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Beneficiária da Ata, através de servidor especialmente designado;



4.1.5. Efetuar o pagamento à Beneficiária da Ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Beneficiária da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Beneficiária da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **5. OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA**

5.1. Entregar os produtos de acordo com as especificações do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita a aplicações de multas e sanções estabelecidas em Edital.

5.2. A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços e produtos executados.

5.3. Empregar boa técnica na entrega dos produtos, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo.

5.4. A Beneficiária da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.4.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.4.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.4.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.4.4. comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.4.5. manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4.6. indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.

## **6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1. A fiscal será Sra. Simoni Aparecida Braz de Lima Secretária de Educação, Esporte e Cultura, responsável por acompanhar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as



providências cabíveis.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Beneficiária da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Beneficiária da Ata.

7.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria solicitante atestar a execução do objeto da ata.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

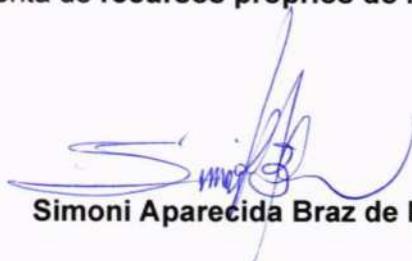
7.4. Constatando-se a situação de irregularidade da Beneficiária da Ata, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Beneficiária da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. As despesas correrão por conta de **recursos próprios do município**.



**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

**ANEXO 02 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - PMNSB**

O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, com personalidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 95.561.080/0001-60, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000, representada neste ato por seu Prefeito, **Sr. Claudemir Valério**, R.G. ...., inscrito no CPF sob o nº ....., doravante denominado **Órgão Gerenciador**, em conformidade com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e n.º 147/2014, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e n.º 8.250/2014, Decreto Federal Nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 041/2009 e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**, homologada pelo Prefeito Municipal, que **RESOLVE** registrar os preços para eventual aquisição de kits escolares para atender alunos e professores da Rede Municipal de Ensino, oferecido pela empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, com endereço à **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>**, neste ato representada pelo **Sr. <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito no CPF sob nº. **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, RG nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>**, doravante denominado **beneficiária da Ata**, cuja proposta foi classificada, observada as especificações, os preços, os quantitativos na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto desta Ata o registro de preços para eventual **aquisição de kits escolares para atender alunos e professores da Rede Municipal de Ensino**, conforme especificado no **ANEXO 01**, que integra o **Edital de Pregão Eletrônico N.º 7/2023**, independentemente de transcrição. O Órgão Gerenciador não se obriga a adquirir os produtos relacionados do licitante vencedor, nem na quantidade indicada no **ANEXO 01**, podendo até realizar licitação específica para contratar um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93, reafirmada no art. 7º, do Decreto nº 6.906/03.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**<ITENS.CONTRATO#T>**

**CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **06 (seis) meses**, a contar da assinatura do mesmo, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara.

**CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta ata correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	1700	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	1710	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	1720	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	1730	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2370	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	2380	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	2390	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente **Ata de Registro de Preços** terá validade de **06 (seis) meses**, a contar da assinatura da mesma, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a Administração Pública e satisfazendo os demais requisitos da norma, Art. 57, § 4º da Lei 8.666/93 e Art. 4 do Decreto nº 6.906/03. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Nova Santa Bárbara, não será obrigada a adquirir os produtos referidos na Cláusula segunda exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa beneficiária, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à beneficiária, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

- automaticamente;
- por decurso de prazo de vigência;
- quando não restarem fornecedores registrados;
- pelo Órgão Gerenciador, quando caracterizado o interesse público. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 15 (quinze) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido.
- por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando a vencedora:



- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes; A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA**

A Beneficiária da Ata obrigam-se-á a:

- Entregar os produtos de acordo com as especificações do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita a aplicações de multas e sanções estabelecidas em Edital.
- A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços e produtos executados.
- Empregar boa técnica na entrega dos produtos, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo.
- A Beneficiária da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Além das naturalmente decorrentes desta ata, constituem obrigações do MUNICÍPIO:



- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Beneficiária da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Beneficiária da Ata, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Beneficiária da Ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Beneficiária da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Beneficiária da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- A fiscal será a Sra. Simoni Aparecida Braz de Lima Secretária de Educação, Esporte e Cultura, responsável por acompanhar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Beneficiária da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

O prazo de entrega dos bens é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da autorização de fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, em remessa (**única**), no seguinte endereço: Rua: **Augusto Pereira de Quadros nº 200**, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Beneficiária da Ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Beneficiária da Ata pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Beneficiária da Ata.

- Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria solicitante atestar a execução do objeto da ata.

- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

- Constatando-se a situação de irregularidade da Beneficiária da Ata, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

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

- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS**

A beneficiária da Ata deverá obedecer às seguintes exigências:

- Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e Anexos, bem como da respectiva proposta;

A beneficiária da Ata ficará obrigada a:

- Não contratar servidor pertencente ao quadro do Município, durante a execução do objeto contratado.

- Não veicular publicidade acerca do objeto desta ata, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município de Nova Santa Bárbara.

- Manterem durante a execução da ata de registro de preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total da ata, em caso de recusa do 1.º colocada do item em assinar a Ata de Registro de Preços;
- Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de fornecimento incompleto ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor estimado da contratação, além do desconto do valor correspondente ao fornecimento não realizado pela beneficiária da Ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à beneficiária da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

Considerar-se-á justificado o atraso no atendimento somente nos seguintes casos:

- a) greves;
- b) epidemias;
- c) cortes frequentes de energia elétrica e água;
- d) enchentes;
- e) impedimento de suprir os serviços com materiais devido à interrupção das vias de acesso às mesmas;
- f) acréscimos de volumes ou modificações substanciais nos materiais;
- g) escassez, falta de materiais e/ou mão-de-obra no mercado;
- h) atrasos decorrentes de outros serviços e/ou instalação inerentes aos termos contratados diretamente pelo Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico Nº 7/2023** e a proposta da empresa classificada em ordem crescente respectivamente, no certame supra numerado. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes das Leis nº 10520/2002, Lei 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de São Jerônimo da Serra – Pr., com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas desta licitação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ata, que depois de lida, será



assinada pelos representantes das partes, Órgão Gerenciador e a beneficiária da Ata, e pelo responsável pelo acompanhamento da ata.

Nova Santa Bárbara, <DATAINICIOVIGENCIA>.

Prefeito Municipal - Autoridade Competente

Beneficiária da Ata

**ANEXO 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1. **Sociedades Comerciais em Geral: Contrato social e suas alterações;**

1.2. **Sociedades Anônimas:** Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal.

**Observações:**

Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.**

**2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

2.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil,

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (**CNDT**), nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

**3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.1. Certidão negativa dos cartórios de registros de **falências e concordatas**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para início da disputa.

**4. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.1. **Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove o bom desempenho da empresa quanto



ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

#### **5. QUANTO AO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF**

5.1. **Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora**, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO 06**.

#### **6. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

6.1. Documento declarando que o licitante não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo do **ANEXO 04**.

#### **7. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

7.1. Declaração de inexistência de **fato superveniente impeditivo da habilitação**, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 05**.

#### **8. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

8.1. Declaração de não parentesco, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 07**.

#### **9. PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

9.1. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a documentação comprobatória dessa condição, através do seguinte documento:

a) **Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, conforme modelo do **ANEXO 08**.

#### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

10.1. Quanto aos documentos exigidos neste edital e em cumprimento a Lei Federal nº 13.726, é dispensada a exigência de:

10.2. Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

10.3. Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

10.4. Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

11. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

12. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.

**13. Não será desclassificada a empresa (ME, EPP, MEI) que apresentar documentação com a data de validade vencida, conforme estabelecido no Artigo 42 e seguintes da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006.**



**13.1. Caso qualquer dos participantes (ME, EPP, MEI) apresente Certidão ou documento com a data de validade expirada, será concedido prazo de 05 (cinco) dias, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período para que a situação seja regularizada, tudo conforme Lei Complementar 123/2006 de 15/12/2006 com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.**

**13.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no & 1º da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.**

14. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 03 (três) meses contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

**ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 7/2023, instaurado por este município, **que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública**, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

**OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

**ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

**2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.**

**ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**, do Município de Nova Santa Bárbara, que não mantém em seu quadro societário ou emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores, quer sejam de cargo em confiança ou estatutário, de direção e de assessoramento, de membros ou servidores vinculados ao Departamento de Finanças, Compras e Licitações do Município de Nova Santa Bárbara.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

**ANEXO 08 – DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ ....., esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, .....

**Assinatura**  
**Empresa**  
**Representante Legal**  
**Cargo**  
**RG**  
**CPF**

**ANEXO 09 – CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO**

Ao Município de Nova Santa Bárbara  
Prezados Senhores,

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023– Carta-Proposta de Fornecimento.**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

\*Descrição detalhada do objeto oferecido, mencionando quaisquer outras informações que se fizerem necessárias.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA  
ENDEREÇO ELETRÔNICO

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)**

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

**(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

22/02/2023 08:17:33

Pedido de Cotação Eletrônica



Este Aviso de Licitação será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 23/02/2023.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão	UASG Responsável
96120 - ESTADO DO PARANA	985457 - PREF. MUN. DE NOVA SANTA BARBARA

Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	00007/2023	Registro de Preço (SRI)	Eletrônico	Aberto

Nº da IRP  
00004/2023

Nº do Processo	Tipo de Licitação	Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD
11/2023	Menor Preço	Não	Não

Validade da Ata SRP	Equalização de ICMS	Internacional	Quantidade de Itens
6 mes(es)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4

Objeto

Registro de preços para eventual aquisição de kits escolares para atender alunos e professores da Rede Municipal de Ensino

Data da Divulgação  
23/02/2023

Data da Disponibilidade do Edital  
A partir de 23/02/2023 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação  
Em 09/03/2023 às 09:00

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação


[Voltar](#)

### Detalhes processo licitatório

#### Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	7		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	11/2023		
<b>Recursos provenientes de organismos Internacionais/multilaterais de crédito</b>			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Registro de preços para eventual aquisição de kits escolares para atender alunos e professores da Rede Municipal de Ensino		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0600212361021020153390300000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	466.317,96		
Data de Lançamento do Edital	22/02/2023		
Data da Abertura das Propostas	09/03/2023	Data Registro	22/02/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

 Data Cancelamento
 



CPF: 4271512958 (Logout)

[Imprimir Recibo](#)[Página Principal](#)Presidência da República  
Imprensa NacionalEnvio Eletrônico de Matérias  
Comprovante de Recebimento

A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

**Data de envio:** 22/02/2023 09:58:54**Origem do Ofício:** Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara**Operador:** Claudemir Valério**Ofício:** 9424301**Data prevista de publicação:** 23/02/2023**Local de publicação:** Diário Oficial - Seção 3**Forma de pagamento:** A Faturar

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

## Matérias

Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
20359540	Edital pregao 7 2023 para publicacao diario uniao.rtf	4f2f42e775d7f8c3 634da3ef6d1c56eb	6,00	R\$ 233,52
<b>TOTAL DO OFICIO</b>			<b>5,89</b>	<b>R\$ 233,52</b>



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

**CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal**

Edição Nº 2407 – Nova Santa Bárbara, Paraná.

QUARTA-FEIRA, 22 FEVEREIRO 2023

## PODER EXECUTIVO

Ano VIII

IMPrensa Oficial –

Lei nº 660, de 02 de

abril de 2013.

Responsável pela Edição:

**Cristiano de Almeida**

### I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2407/2023-[01] - Data 22/02/2023

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 7/2023 - SRP**

**Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição de kits escolares para atender alunos e professores da Rede Municipal de Ensino.

Tipo Menor preço, por lote.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia **09/03/2023**, por meio do Portal de Compras Governamentais, através do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) - UASG - 985457.

**Preço Máximo:** R\$ 466.317,96 (quatrocentos e sessenta e seis mil, trezentos e dezessete reais e noventa e seis centavos).

**Informações Complementares:** poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br)

Nova Santa Bárbara, 22/02/2023.

**Elaine Cristina Luditk dos Santos**

Pregoeira

Portaria nº 012/2022

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal

Edição: 2407/2023-[02] - Data 22/02/2023

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 8/2023**

**Objeto:** Aquisição de 01 (uma) motoniveladora, zero km, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras.

Tipo Menor preço, por item.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia **10/03/2023**, por meio do Portal de Compras Governamentais, através do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) - UASG - 985457.

**Preço Máximo:** R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais).

**Informações Complementares:** poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br)

Nova Santa Bárbara, 22/02/2023.

**Elaine Cristina Luditk dos Santos**

Pregoeira

Portaria nº 012/2022

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal