



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2021

CLAUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e das Definições
03	Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação
06	Da Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Da Proposta de Preço
08	Dos Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeiro
8.5	Documentação Complementar
8.6	Participação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
8.7	Disposições Gerais da Habilitação
9	Do Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Do Julgamento
11	Dos Recursos Administrativos
12	Das Condições Contratuais
13	Do Preço e do Reajuste
14	Do Recurso Orçamentário
15	Do Fornecimento
16	Do Pagamento
17	Das Obrigações das Partes
18	Das Penalidades
19	Da Impugnação do Ato Convocatório
20	Dos Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Do Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Da Vigência
23	Do Cancelamento do Registro de Preços
24	Entrega/Avaliação das Amostras
25	Especificações dos Materiais
26	Disposições Gerais
ANEXOS	
	Anexo I – Descrição do Objeto
	Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial
	Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes
	Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor
	Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento
	Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
	Anexo VII – Modelo de declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
	Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;
	Anexo X – Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação nº 019/2021

Pregão Presencial nº 018/2021

Forma de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preços.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 12.527/2011, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: **Até** às 09h00min do dia 18 de maio de 2021.

Telefone para Contato: (28) 3543-1411 (Sr. Nilcéia Horsth Ferreira Santos).

Local: Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, CEP: 29.395-000, através da Sra. **Nilcéia Horsth Ferreira Santos**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços destinado a aquisição de Uniformes, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Nilcéia Horsth Ferreira Santos**, assessorada por sua Equipe de Apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, impreterivelmente, **até** às 09h00min do dia 18 de maio de 2021, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, no **Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.**

1.4. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência e do presente Edital.

2.2. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP** – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. **ÓRGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão participar deste Pregão Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

3.1.1. Que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014, no que se refere à habilitação fiscal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.1.2. Somente poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que desenvolvam em seu ramo de atividades o objeto desta licitação, devidamente comprovado através de contrato social apresentando no ato de credenciamento, nos termos do Art. 48, I, por se tratar de contratação de itens cujos valores estão até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3.1.3. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do Art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

3.1.3.1. Microempresa – “ME” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano/calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);

3.1.3.2. Empresa de Pequeno Porte – “EPP” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.2. É vedada a participação de empresa:

3.2.1. Que não se enquadre como ME e EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

3.2.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao Município de Ibatiba;

3.2.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto;

3.2.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.2.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Ibatiba-ES, em nenhum caso, será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2.7. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º da referida Lei.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.8. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar deste certame deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório e que comprove que as mesmas se enquadram nas exigências para participação, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou procuração particular (original ou cópia autenticada), ou ainda, Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga.

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

habilitação, de acordo com o Inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração dos itens **4.1.6** e **4.1.14**, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como, a cópia do contrato social da empresa.

4.1.8. Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

4.1.9. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.10. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

4.1.11. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

4.1.12. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

4.1.13. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.14. Para se credenciar para participar no certame a empresa **deverá** comprovar o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para tanto, a empresa, no momento do credenciamento, **deverá** apresentar, a declaração constante do modelo em apenso (**Anexo VI**), de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.15. Deverá apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES

Processo Licitatório nº 019/2021

Pregão Presencial para Registro de Preço nº 018/2021

Razão Social da Empresa

CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES

Processo Licitatório nº 019/2021

Pregão Presencial para Registro de Preço nº 018/2021

Razão Social da Empresa

CNPJ: _____

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento, a declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

6.2.1.1. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.2. A não entrega da Declaração e comprovação de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

7.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

7.1.4. Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

7.1.6. Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item.

7.1.7. Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

7.1.8. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame;

7.1.9. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte do produto, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.10. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.11. Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

7.1.12. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

7.1.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.15. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.16. Devendo especificar o prazo e condições para entrega, conforme Termo de Referência em anexo.

7.1.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.1.18. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.19. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento, conforme disposto neste Edital.

7.1.20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.21. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.1.23. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.1.24. Em todos os casos, será facultada à Pregoeira a negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

7.1.25. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.26. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.8. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.5.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo **ANEXO IV**;

8.5.2 Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VII**.

8.6 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.6.1. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, caso apresente alguma



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6.4. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.6.5. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.6.6. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.6.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.6.8. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente do Município de Ibatiba-ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequencia serão devolvidos aa Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.7.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.7.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba - ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.7.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.7.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba - ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

8.7.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba - ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com. O recurso deverá ser enviado e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255 - centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1. Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o inciso III do Parágrafo 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II, bem como, § 8º, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

13.3. Mesmo comprovada as ocorrências das hipóteses previstas na Alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – FORNECIMENTO

15.1. Os produtos e/ou materiais do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**. Não ocorrendo à entrega dos produtos e/ou materiais o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

15.2. A empresa vencedora do certame deverá encaminhar a grade de tamanhos de cada modelo de uniformes, para que a Secretaria requisitante possa confirmar a numeração dos UNIFORMES a serem confeccionados.

15.3. A entrega dos produtos e/ou materiais licitados se dará na Sede do Município, por conta da



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

empresa vencedora desta Licitação, diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.

15.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/produtos, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

15.5. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

15.6. O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto do Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

15.7. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou produtos entregues em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

16.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 16.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 16.4.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- 16.4.4.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- 16.4.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 16.4.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 16.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 16.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 16.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 16.8.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;
- 16.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratada:

- 17.1.1.** Entregar com pontualidade os objetos solicitados;
- 17.1.2.** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

17.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratante:

17.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

17.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

17.2.3. Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

17.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;**
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20.2. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

23.1.2.4. O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – ENTREGA/AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

24.1. Caso não haja recurso, o(s) licitante(s) vencedor(es), deverá(ão) apresentar as amostras dos tecidos que serão utilizados para a confecção dos produtos, num prazo de até 03 (três) dias consecutivos após o término da sessão, e caso haja recurso, o prazo de apresentação das amostras será o mesmo concedido após o julgamento dos recursos através de notificação.

24.2. As amostras deverão ser apresentadas da seguinte forma: 01 (uma) unidade de cada um dos itens constantes no Anexo I deste Termo de Referência, com tamanho aproximado de 15 cm x 20 cm, que serão protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, situada à Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES, CEP 29.395-000 e Fone: (28) 3543-1711 / 1654.

24.3. Junto das amostras a empresa deverá entregar uma declaração contendo os seguintes dados: Nome da empresa, CNPJ, Número do Processo Licitatório e Pregão, nome da pessoa de contato, telefone e e-mail para contato. Nesta declaração a empresa deverá afirmar que os produtos serão confeccionados com os tecidos da amostra apresentada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.4. As amostras serão analisadas pela Servidora:

- **Daiane Souza Trindade**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, no cargo de Diretora de Proteção Ambiental;

24.5. A Servidora acima citada avaliará as amostras quanto a cor, a textura, a qualidade do tecido, entre outras. Após a avaliação das amostras, será emitido pela Servidora acima citada um termo de análise das amostras constando informação referente à aprovação ou reprovação de cada item fornecido.

24.6. Caso a amostra apresentada seja rejeitada pela mesma, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para apresentar uma nova amostra nas especificações solicitadas.

24.7. Não serão analisadas amostras danificadas, rasgadas, e que não se encontrarem em condições de serem avaliadas.

24.8. A não apresentação das amostras acarretará na **desclassificação** da respectiva licitante.

24.9. A licitante vencedora que, injustificadamente, NÃO APRESENTAR a(s) amostra(s) dentro do prazo previsto neste termo de referencia estará sujeita às sanções previstas no Art. 7º da lei nº 10.520, de 2002, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

24.10. Serão desclassificadas as empresas cujos produtos não atendam as exigências e cujas amostras não tenham sido aprovadas pela Servidora supracitada, depois de concedido todos os prazos supra mencionados.

24.11. Para fins de avaliação da qualidade dos produtos a Administração poderá para tanto se utilizar de todos os meios legais existentes.

24.12. Em caso do descumprimento destes procedimentos e prazos, a empresa será considerada **DESCLASSIFICADA** sendo então convocada a empresa detentora da melhor proposta sequencialmente, até que se encontre a empresa com a melhor proposta e cujas amostras sejam consideradas aprovadas pelos referidos servidores.

25 – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

• Características:

Conjunto de Uniforme composto por Camisa Profissional gola italiana e Calça profissional, confeccionado em Brim, oferecendo excelente durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral. A calça em brim com meio cós e meio elástico, possui quatro bolsos chapados e passante para o cinto. Pode ser utilizado nas mais diversas atividades onde o Uniforme exige mais resistência para os trabalhos mais pesados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- **Tecido:**

Brim (100% algodão). É confortável e oferece excelente durabilidade. Possui toque à pele peletizada após as primeiras lavagens.

- **Faixa refletiva:**

De 5cm (cinco centímetros) na Blusa e Calça de acordo com modelo.

- **Tamanhos:**

CAMISAS: de P à EXGG

CALÇAS: de 36 à 58

- **Nas seguintes cores:**

ITEM 01:



Amarelo Ouro



Amarelo Limão



Faixa Refletiva na cor Cinza



Com Brasão do Município



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro



ITEM 02:



Cinza Escuro



Com Brasão do Município



Cinza Claro

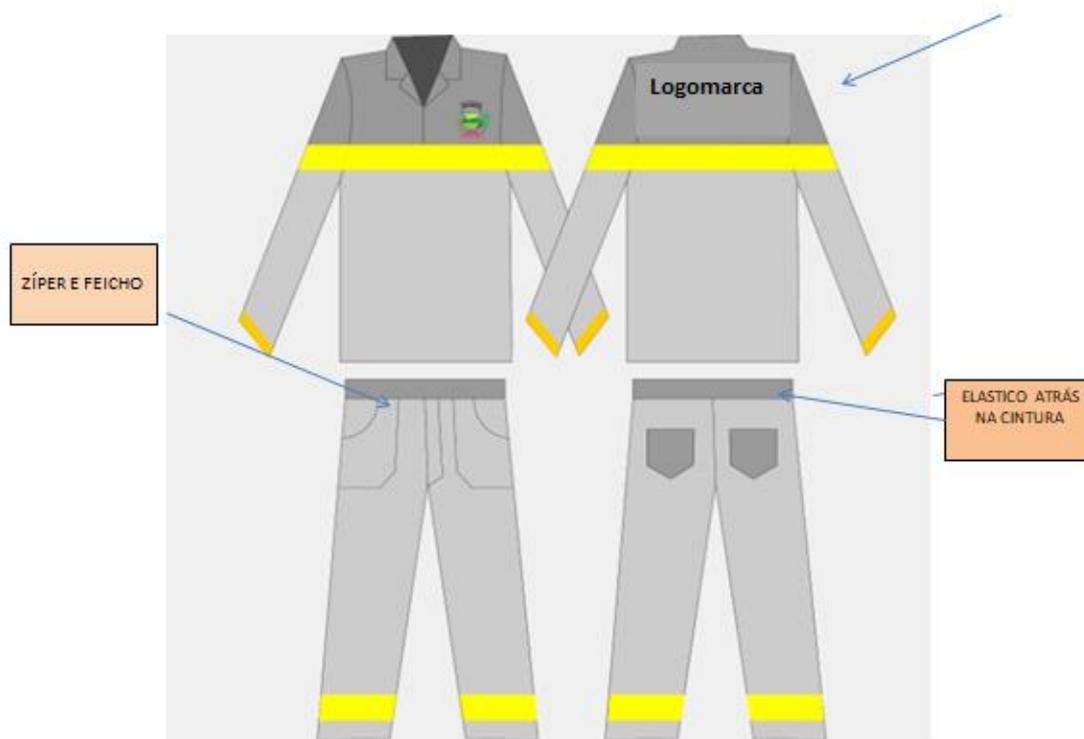


Faixa Refletiva amarelo



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro



ITEM 03:

- **Características:**

Camisa Polo Profissional com fechamento por botões (conforme modelo), manga curta, viés, acabamento e costura no tom. Oferecendo excelente durabilidade, resistência e abrasões em geral.

- **Tecido:**

MALHA FIO 30.1., Composição: 100% Algodão Cardado e Penteado.

- **Cor:**

Cinza escuro com cola amarela personalizada.

- **Logomarca:**

Com a logomarca Bordada.

- **Tamanhos:**

Tamanhos variados do P ao XGG.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro



Com Brasão do Município

ITEM 04:

- **Características:**

Boné Árabe; Confeccionado em brim leve (100% algodão); Cobertura de pescoço, fechamento frontal em velcro; Tamanho único.

Cor: Amarelo Ouro





Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

26.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

26.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

26.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.6. O Prefeito do Município de Ibatiba, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

26.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

26.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba - ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

26.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

26.11. Fazem partes integrantes deste edital:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo I – Descrição do Objeto

Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VII – Modelo de declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo

Anexo X – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 04 de maio de 2021.

Nilceia Horsth Ferreira Santos

Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO – Registro de Preços para futura e eventual aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência e do presente Edital.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 19.770,33 (Dezenove mil, setecentos e setenta reais e trinta e três centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

Item	Qte.	Unid.	Descrição	Tamanhos	Preço Médio	
					Vr. Unit.	Vr. Total
01	120	UNID	CONJUNTO DE UNIFORMES: Camisa Profissional gola italiana V em brim, de acordo com layout. Calça em Brim, com meio cós e meio elástico, botão e zíper na frente, com quatro bolsos chapados e passantes para o cinto, de acordo com layout. Cor: Amarelo	CAMISA DE P à EXGG CALÇAS DE 36 ao 58	R\$ 117,40	R\$ 13.192,00
02	40	UNID	CONJUNTO DE UNIFORMES: Camisa Profissional gola italiana V em brim, de acordo com layout. Calça em Brim, com meio cós e meio elástico, botão e zíper na frente, com quatro bolsos chapados e passantes para o cinto, de acordo com layout. Cor: Cinza	CAMISA DE P à EXGG CALÇAS DE 36 ao 58	R\$ 127,40	R\$ 4.664,00
03	30	UNID	Blusa gola polo	Tamanhos	R\$ 42,97	R\$ 1.289,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			Camisa Polo Profissional em MALHA FIO 30.1. Composição: 100% Algodão Cardado e Penteado. Possui fechamento por botões, manga curta, viés, acabamento e costura no tom. Oferecendo excelente durabilidade, resistência e abrasões em geral. Cor: Cinza escuro com gola amarela personalizada. Com a logomarca bordada. De acordo com layout.	variados do P ao XGG.		
04	40	UNID	Boné Árabe com Aba longa e fechamento frontal com velcro em helanca, Cobertura de pescoço, Confeccionado em brim leve (100% algodão); Cor: amarelo De acordo com layout.	ÚNICO	R\$ 15,63	R\$ 625,33
TOTAL						R\$ 19.770,33



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 019/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 018/2021

OBJETO – Registro de Preços para futura e eventual aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência e do presente Edital.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

				Preço Médio		
Item	Qte.	Unid.	Descrição	Tamanhos	Vr. Unit.	Vr. Total
01	120	UNID	CONJUNTO DE UNIFORMES: Camisa Profissional gola italiana V em brim, de acordo com layout. Calça em Brim, com meio cós e meio elástico, botão e zíper na frente, com quatro bolsos chapados e passantes para o cinto, de acordo com layout. Cor: Amarelo	CAMISA DE P à EXGG CALÇAS DE 36 ao 58	R\$	R\$
02	40	UNID	CONJUNTO DE UNIFORMES: Camisa Profissional gola italiana V em brim, de acordo com layout. Calça em Brim, com meio cós e meio elástico, botão e zíper na frente, com quatro bolsos chapados e passantes para o cinto, de acordo com layout. Cor: Cinza	CAMISA DE P à EXGG CALÇAS DE 36 ao 58	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

03	30	UNID	Blusa gola polo Camisa Polo Profissional em MALHA FIO 30.1. Composição: 100% Algodão Cardado e Penteado. Possui fechamento por botões, manga curta, viés, acabamento e costura no tom. Oferecendo excelente durabilidade, resistência e abrasões em geral. Cor: Cinza escuro com gola amarela personalizada. Com a logomarca bordada. De acordo com layout.	Tamanhos variados do P ao XGG.	R\$	R\$
04	40	UNID	Boné Árabe com Aba longa e fechamento frontal com velcro em helanca, Cobertura de pescoço, Confeccionado em brim leve (100% algodão); Cor: amarelo De acordo com layout.	ÚNICO	R\$	R\$
TOTALR\$.						

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 018/2021 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Assinatura e identificação do Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial Nº 018/2021 do Município de Ibatiba-ES, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 019/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do dispostos no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, 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 não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 019/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A empresa _____(nome da proponente)_____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o (a) Senhor (a) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplos poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº 019/2021, na Modalidade Pregão Presencial Nº 018/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 019/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, Residente à _____, Bairro _____ ES, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2021.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 019/2021.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº 018/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em ____/____/____, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA FORNECEDORA**, com base no Processo de Licitação nº 019/2021, Pregão para Registro de Preços nº 018/2021, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência e do Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Compromisso de Fornecimento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, IMPRORROGÁVEL, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual a Compromissária Fornecedora estará obrigado fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

4.1. A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores a aquisição dos produtos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E DO FORNECIMENTO

5.1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade da Ata de Registro de Preço o Município convocará a Compromissária Fornecedora para aperfeiçoar os instrumentos por ela pretendidos.

5.2. As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a subcláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, ficando a Compromissária Fornecedora obrigado a realizar a entrega dos produtos e/ou materiais de acordo com as mesmas.

CLÁUSULA SEXTA – ORDEM DE FORNECIMENTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. As ordens de fornecimento ou instrumento equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

6.1.1. Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Fazenda;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.1.2. Descrição do objeto, quantidade, marca e valor constante da planilha do vencedor;

6.1.3. Local, dia e hora previstos para entrega;

6.1.4. Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;

6.1.5. Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;

6.1.6. Histórico adequado para garantia de entrega do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONVOCAÇÃO

7.1. Será facultada ao Município convocar a Compromissária Fornecedora para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula quarta e o prazo de 05 (cinco) dias para o mesmo atender a convocação.

7.2. O não comparecimento injustificado da Compromissária Fornecedora no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO

8.1. Os produtos e/ou materiais do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**. Não ocorrendo à entrega dos produtos e/ou materiais o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

8.2. **A empresa vencedora do certame deverá encaminhar a grade de tamanhos de cada modelo de uniformes, para que a Secretaria requisitante possa confirmar a numeração dos UNIFORMES a serem confeccionados.**

8.3. A entrega dos produtos e/ou materiais licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.

8.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/produtos, nos locais indicados pelo Setor de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

8.5. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

8.6. O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto do Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

8.7. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou produtos entregues em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

CLÁUSULA NONA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os valores do objeto do presente serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

9.2. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo, desde que o produto/material esteja em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

9.3. No caso das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

9.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

9.5. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

9.5.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 9.5.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.5.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- 9.5.4.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- 9.5.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 9.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 9.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.8.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 9.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 9.10.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;
- 9.11.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

- 10.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II, bem como, § 8º, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 10.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.3. Mesmo comprovada as ocorrências das hipóteses previstas na Alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

10.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INSPEÇÕES E TESTES

11.1. O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta da Compromissária Fornecedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Fornecedora, sem expressa anuência da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

14.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DEFESA

14.1. Será garantido à Compromissária Fornecedorora o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

15.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no parágrafo único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

16.1. A obrigação de fornecimento dos produtos previstos no respectivo edital de licitação e proposta comercial, que ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

16.2. Durante a vigência Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo realizará o acompanhamento e a Gestão dos mesmos, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual.

16.3. O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Ata/Contrato, por intermédio da servidora **Daiane Souza Trindade**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, no cargo de Diretora de Proteção Ambiental, especialmente designada para esta finalidade.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 018/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, bem como a Ata de Registro de Preços, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICIDADE

18.1. A eficácia do presente compromisso de fornecimento ficará condicionada a publicação de seu extrato resumido no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de ____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito do Município de Ibatiba
Órgão Gerenciador

COMPROMISSÁRIA FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ____/2021

**O ANEXO CONTENDO OS PREÇOS REGISTRADOS SERÁ INSERIDO
NA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório Nº 019/2021

Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº 018/2021

Termo de Contrato Administrativo Nº _____ / _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA FINS DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS E/OU MATERIAIS NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº 018/2021.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 019/2021, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 018/2021, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para fornecimento do produto/material descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei 8.666/1993, no Decreto Municipal que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito municipal, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência e do Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 018/2021, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/____, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo administrativo de licitação nº 019/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura e encerrará em ___/___/_____.

CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA

3.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

3.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O presente contrato administrativo tem o valor de R\$...... (.....), correspondente aos itens _____, que é o constante da proposta comercial.

CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO

5.1. A cláusula de repactuação não se aplica ao fornecimento objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – FORNECIMENTO

6.1. Os produtos e/ou materiais do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**. Não ocorrendo à entrega dos produtos e/ou materiais o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

6.2. A empresa vencedora do certame deverá encaminhar a grade de tamanhos de cada modelo de uniformes, para que a Secretaria requisitante possa confirmar a numeração dos UNIFORMES a serem confeccionados.

6.3. A entrega dos produtos e/ou materiais licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/produtos, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

6.5. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

6.6. O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto do Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

6.7. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou produtos entregues em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2. No caso das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTARIO

8.1. As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº 018/2021 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

9.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados na execução deste Contrato;

9.4. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos materiais;

9.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

9.6. Entregar os produtos objeto do presente contrato nas especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 018/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 018/2021 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

10.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na cláusula treze deste contrato;

10.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

10.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, por intermédio da Servidora Pública Municipal **Daiane Souza Trindade**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, no cargo de Diretora de Proteção Ambiental, especialmente designada para esta finalidade.

11.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Ibatiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A fiscalização do Contrato verificará se os materiais foram entregues de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.3.1. Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ibatiba para o devido pagamento;

11.3.2. Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa dos materiais, que será encaminhado à CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.

11.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

11.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o material entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Nº 018/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos Arts. 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.2. Cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;

13.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.4. O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

13.5. O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.6. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;

13.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

13.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.11. A dissolução da sociedade;

13.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

13.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

13.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.15. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

13.17. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os Arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba - ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 60 da Lei nº 8.666/93, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, _____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº ____/2021

**O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: **Pregão Presencial para Registro de Preços**

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

RESUMO DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo.

Requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação. No Termo de Referência, o órgão solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao órgão requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do órgão requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como, os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital e estar à disposição do licitante para consulta.

2. OBJETOS E SUAS DEFINIÇÕES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E RESPECTIVAS QUANTIDADES

- **Características:**

Conjunto de Uniforme composto por Camisa Profissional gola italiana e Calça profissional, confeccionado em Brim, oferecendo excelente durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral. A calça em brim com meio cós e meio elástico, possui quatro bolsos chapados e passante para o cinto. Pode ser utilizado nas mais diversas atividades onde o Uniforme exige mais resistência para os trabalhos mais pesados.

- **Tecido:**

Brim (100% algodão). É confortável e oferece excelente durabilidade. Possui toque à pele peletizada após as primeiras lavagens.

- **Faixa refletiva:**

De 5cm (cinco centímetros) na Blusa e Calça de acordo com modelo.

- **Tamanhos:**

CAMISAS: de P à EXGG

CALÇAS: de 36 à 58

- **Nas seguintes cores:**

ITEM 01:



Amarelo Ouro



Com Brasão do Município



Amarelo Limão



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro



Faixa Refletiva na cor Cinza



ITEM 02:



Cinza Escuro



Com Brasão do Município



Cinza Claro

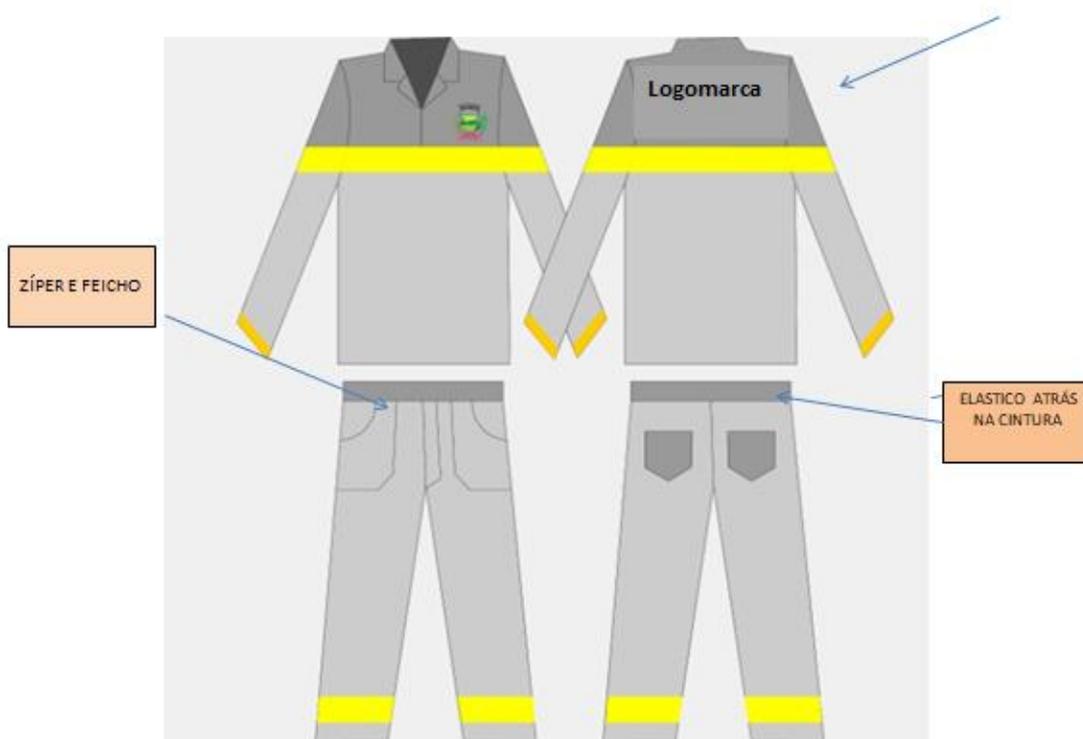


Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro



Faixa Refletiva amarelo



ITEM 03:

- **Características:**

Camisa Polo Profissional com fechamento por botões (conforme modelo), manga curta, viés, acabamento e costura no tom. Oferecendo excelente durabilidade, resistência e abrasões em geral.

- **Tecido:**

MALHA FIO 30.1., Composição: 100% Algodão Cardado e Penteado.

- **Cor:**

Cinza escuro com cola amarela personalizada.

- **Logomarca:**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Com a logomarca Bordada.

- **Tamanhos:**

Tamanhos variados do P ao XGG.



Com Brasão do Município

ITEM 04:

- **Características:**

Boné Árabe; Confeccionado em brim leve (100% algodão); Cobertura de pescoço, fechamento frontal em velcro; Tamanho único.

- **Cor:** Amarelo Ouro



4 – JUSTIFICATIVA

Justificamos a necessidade de contratação de Empresa Especializada no fornecimento de **UNIFORMES** para uso dos Servidores, pelo fato da sua importância do uso como forma de segurança do Trabalho a ser realizado, bem como, a integridade do profissional que podem ser colocadas em risco.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Faz-se também necessário o uso do uniforme para adequação do meio de atividade de trabalho exercido, bem como, realizar uma padronização e organização dos setores públicos, dando identificação para cada profissional individualmente e buscando mais responsabilidade, segurança e conforto para os servidores, além de ser uma maneira de valorizar o funcionário.

Ressaltamos ainda a necessidade de se atender, bem como, cumprir as recomendações exaradas através de:

Notificação n.º 90418.2020 – MPT;

Notificação n.º 72375.2020 – MRT;

Notificação n.º 12264.2020;

Notificação n.º 72359.2020.

Diante ao exposto, consideramos a aquisição dos produtos ora solicitados de extrema necessidade para o bom andamento das atividades e serviços oferecidos por esta secretaria, justificando assim, o interesse público em se dar prosseguimento ao presente processo.

5 – REGISTROS DE PREÇO

O sistema de Registro de Preço é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles só aparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Município por um preço determinado e válido por um período de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preço são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

6 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 01 (um) ano, vedada sua prorrogação, conforme prevê o Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, de acordo com os Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 9.412/2018.

Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

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

A Ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participam do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no Art. 62 da Lei de Licitações.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

“Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de aquisição ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

§ 2º Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.”

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na art. 65 da Lei de licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador a ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder á revogação da ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Tiver presentes razões de interesse público.

8 – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;**
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

9 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10.520/02 e Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 9.412/2018.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

10 – DO PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12 – RECURSOS FINANCEIROS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O setor de Compras solicitará a contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

13 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

Esta Secretaria sugere para que sejam consideradas habilitadas á contratar com o Município as empresas que apresentem a seguinte documentação:

Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade;

Registro comercial, no caso de empresa individual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

Documentação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Documentação Relativa à Qualificação Econômico Financeira:

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

14 – PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) do edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo de Referência e seu Anexo, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo de Referência;

Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item;

Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Termo de Referência, do Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte do produto, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seu Anexo.

A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seu Anexo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo de Referência, do Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos. Devendo especificar o prazo e condições para entrega, conforme este Termo de Referência.

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento, conforme disposto neste Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Termo de Referência.

Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Termo de Referência e seu anexo, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste Termo de Referência.

Em todos os casos, será facultada à Pregoeira a negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

15 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA LICITAÇÃO PARA ME; EPP E EQUIPARADAS

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O *caput* do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos)**.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, *caput* e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item do objeto a ser licitado, conforme anexo I deste Termo de Referência, está abaixo do limite determinado em Lei, ou seja, até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

16 – DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E AVALIAÇÃO DAS MESMAS

Caso não haja recurso, o(s) licitante(s) vencedor(es), deverá(ão) apresentar as amostras dos tecidos que serão utilizados para a confecção dos produtos, num prazo de até 03 (três) dias consecutivos após o término da sessão, e caso haja recurso, o prazo de apresentação das amostras será o mesmo concedido após o julgamento dos recursos através de notificação.

As amostras deverão ser apresentadas da seguinte forma: 01 (uma) unidade de cada um dos itens constantes no Anexo I deste Termo de Referência, com tamanho aproximado de 15 cm x 20 cm, que serão protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, situada à Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES, CEP 29.395-000 e Fone: (28) 3543-1711 / 1654.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Junto das amostras a empresa deverá entregar uma declaração contendo os seguintes dados: Nome da empresa, CNPJ, Número do Processo Licitatório e Pregão, nome da pessoa de contato, telefone e e-mail para contato. Nesta declaração a empresa deverá afirmar que os produtos serão confeccionados com os tecidos da amostra apresentada.

As amostras serão analisadas pela Servidora:

- **Daiane Souza Trindade**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, no cargo de Diretora de Proteção Ambiental;

A Servidora acima citada avaliará as amostras quanto a cor, a textura, a qualidade do tecido, entre outras. Após a avaliação das amostras, será emitido pela Servidora acima citada um termo de análise das amostras constando informação referente à aprovação ou reprovação de cada item fornecido.

Caso a amostra apresentada seja rejeitada pela mesma, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para apresentar uma nova amostra nas especificações solicitadas.

Não serão analisadas amostras danificadas, rasgadas, e que não se encontrarem em condições de serem avaliadas.

A não apresentação das amostras acarretará na **desclassificação** da respectiva licitante.

A licitante vencedora que, injustificadamente, NÃO APRESENTAR a(s) amostra(s) dentro do prazo previsto neste termo de referencia estará sujeita às sanções previstas no Art. 7º da lei nº 10.520, de 2002, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Serão desclassificadas as empresas cujos produtos não atendam as exigências e cujas amostras não tenham sido aprovadas pela Servidora supracitada, depois de concedido todos os prazos supra mencionados.

Para fins de avaliação da qualidade dos produtos a Administração poderá para tanto se utilizar de todos os meios legais existentes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Em caso do descumprimento destes procedimentos e prazos, a empresa será considerada **DESCCLASSIFICADA** sendo então convocada a empresa detentora da melhor proposta sequencialmente, até que se encontre a empresa com a melhor proposta e cujas amostras sejam consideradas aprovadas pelos referidos servidores.

17 – DO FORNECIMENTO

Os produtos e/ou materiais do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**. Não ocorrendo à entrega dos produtos e/ou materiais o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

A empresa vencedora do certame deverá encaminhar a grade de tamanhos de cada modelo de uniformes, para que a Secretaria requisitante possa confirmar a numeração dos UNIFORMES a serem confeccionados.

A entrega dos produtos e/ou materiais licitados se dará na Sede do Município, por conta da empresa vencedora desta Licitação, diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/produtos, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto do Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou produtos entregues em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

18 – OBJETO DE NATUREZA COMUM

Certificamos ainda, e atestamos para os devidos fins, que na qualidade de gestor da unidade requisitante, o objeto ora solicitado, qual seja: aquisição de UNIFORMES, é de **natureza comum**, conforme definido no parágrafo único do Art. 1º. da Lei Federal nº. 10.520/2002.

19 – FISCALIZAÇÃO

O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Ata/Contrato, por intermédio da servidora **Daiane Souza Trindade**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, no cargo de Diretora de Proteção Ambiental, especialmente designada para esta finalidade.

Ibatiba-ES, 08 de Março de 2021.

Geilson Dias Tomaz
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.
Portaria n.º 002/21



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO – Registro de Preços para futura e eventual aquisição de UNIFORMES, para utilização dos servidores públicos que trabalham com Limpeza Pública e Usina de Triagem e Transbordo.

PREÇO MÉDIO REFERENCIAL – R\$ 19.770,33 (Dezenove mil, setecentos e setenta reais e trinta e três centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

Item	Qte.	Unid.	Descrição	Tamanhos	Preço Médio	
					Vr. Unit.	Vr. Total
01	120	UNID	CONJUNTO DE UNIFORMES: Camisa Profissional gola italiana V em brim, de acordo com layout. Calça em Brim, com meio cós e meio elástico, botão e zíper na frente, com quatro bolsos chapados e passantes para o cinto, de acordo com layout. Cor: Amarelo	CAMISA DE P à EXGG CALÇAS DE 36 ao 58	R\$ 117,40	R\$ 13.192,00
02	40	UNID	CONJUNTO DE UNIFORMES: Camisa Profissional gola italiana V em brim, de acordo com layout. Calça em Brim, com meio cós e meio elástico, botão e zíper na frente, com quatro bolsos chapados e passantes para o cinto, de acordo	CAMISA DE P à EXGG CALÇAS DE 36 ao 58	R\$ 127,40	R\$ 4.664,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			com layout. Cor: Cinza			
03	30	UNID	Blusa gola polo Camisa Polo Profissional em MALHA FIO 30.1. Composição: 100% Algodão Cardado e Penteado. Possui fechamento por botões, manga curta, viés, acabamento e costura no tom. Oferecendo excelente durabilidade, resistência e abrasões em geral. Cor: Cinza escuro com gola amarela personalizada. Com a logomarca bordada. De acordo com layout.	Tamanhos variados do P ao XGG.	R\$ 42,97	R\$ 1.289,00
04	40	UNID	Boné Árabe com Aba longa e fechamento frontal com velcro em helanca, Cobertura de pescoço, Confeccionado em brim leve (100% algodão); Cor: amarelo De acordo com layout.	ÚNICO	R\$ 15,63	R\$ 625,33
TOTAL						R\$ 19.770,33

Geilson Dias Tomaz
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.
Portaria n.º 002/21

O presente Termo de Referência datado de 08/03/2021, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2021

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: (____) _____ FAX:(____) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº: 018/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ____h__ do dia __/__/2021, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES.

Município de Ibatiba ES, ____ de _____ de 2021.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____