



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP¹

Processo Licitatório nº 081/2022
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços
Lição nº 048/2022
Aquisição: Materiais
Tipo de Lição: Menor preço por LOTE

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33600-000, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 081/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico / Registro de Preços nº 048/2022 Aquisição de Materiais especificados abaixo, pelo critério de julgamento Menor preço por Lote sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93; da Lei Federal 10.520 de 17/07/2002 e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 1.079/2010 e 1.434/2014 e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012 e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5114, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 13h do dia 22/07/2022 até às 13h do dia 04/08/2022

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h30min do dia 04/08/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasbr.com.br>

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Comprasbr pela **PREGOEIRA** e **EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria 13.795/2022**, contida nos autos do processo.

1.1.3. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Gerência de Compras e Licitações do Município de Pedro Leopoldo no seguinte endereço e contatos:

¹ Vide cláusula 3ª



Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33.600-000;

Telefone: (31) 3660-5114;

E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br;

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 12h às às 17h.

1.1.3. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

I - Relatório de Especificação;

II - Termo de Referência;

III – Modelo do Instrumento de Mandato Particular;

IV - Modelo de Declaração de Atendimento à Exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e Não Possui Fato Superveniente;

V -Modelo de Declaração de Microempresa ou Equiparadas;

VI -Minuta da Ata de Registro de Preços;

VII- Modelo de Proposta Comercial Final.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o PREGÃO ELETRÔNICO, Tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando a Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes, itens não adquiridos no processo licitatório 154/2021 Pregão Eletrônico/RP 107/2021, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, de acordo com o Edital e seus anexos.

2.2. A entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência (Anexo II do Edital), solicitação e autorização das Secretarias.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Compras BR –Portal de Licitações: <http://comprasbr.com.br>.

2.4. Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço,até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 09 do presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio para documentos.

2.5.1 AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.



3. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

3.1. O tecido para os uniformes deverá ser obrigatoriamente **Brim Profissional** sendo Sarja Pesada 3x1 para calças e Sarja Leve 2x1 para blusa. Sendo a calça na cor azul royal e a camisa na cor azul.

3.2. Todas as calças devem conter gavião duplo com reforço no mesmo tecido, cintura com elástico e cordão, bolsos: frente bolso facão e atrás bolsos chapados.

3.3. Dimensões dos bolsos:

- Camisa de brim profissional: 13cm (Altura) x 14cm (Largura)
- Calça brim profissional: Bolso Facão: 30cm (Altura) x 19cm (Largura) / Bolso chapado: 16cm (Altura) x 15cm (Largura)

3.4. Dimensões da logomarca:

- Logomarca bordada camisas de brim profissional (bolso): 9cm (Altura) x 7cm (Largura)

3.5. Largura Faixa refletiva:

- Conjunto operacional de Brim (calça e camisa): 5cm de largura

3.6. Descrição dos uniformes:

3.6.1. Calça Brim Operacional:

Calça em brim profissional, na cor azul royal, com gavião duplo com reforço no mesmo tecido, cintura com elástico e cordão, bolsos: frente bolsos facão, atrás bolsos chapados, com faixa refletiva amarela na calça abaixo do joelho.

3.6.2. Camisa Brim Manga Curta:

Camisa modelo polo sem botão em brim profissional, na cor azul havaí até a altura do tórax e azul royal abaixo do tórax, gola na cor azul royal, manga curta com bolso no lado esquerdo do peito com brasão da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo bordada e com faixa refletiva amarela no tórax e nas mangas.



3.6.3. Camisa Brim Manga Longa:

Camisa modelo polo sem botão em brim profissional, na cor azul havaí até a altura do tórax e azul royal abaixo do tórax, gola na cor azul royal, manga longa com bolso no lado esquerdo do peito com brasão da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo e com faixa refletiva amarela no tórax e nas mangas.

Obs.: Não será aceito em hipótese alguma faixas refletivas de qualidade inferior visto que estas faixas são exigências do Ministério do Trabalho e Emprego e visam à segurança dos servidores.

Todo tecido utilizado na confecção dos uniformes deverá ser de qualidade, não será aceito em hipótese alguma imperfeições, tais como: manchas, furos, desfiados, entre outras.

3.7. Numeração a definir no ato da solicitação.

3.8. Todas as peças deverão passar por processo de limpeza e retirada de excessos de fios de costuras, bem como passamento e dobragem das peças de forma que seja de fácil identificação o seu tamanho.

3.9. Todas as peças deverão conter etiquetas e entregues em embalagem plástica individual, com numeração visível, sendo a coletiva em caixa de papelão com identificação externa.

3.10. As peças não deverão apresentar costuras tortas, rompidas, caídas, remontadas, incompletas, tensionadas ou frouxas, pontos falhos, franzimento nas costuras ou pregas.

3.11. Os uniformes operacionais deverão ser confeccionados e atender as especificações seguintes:

3.11.1. Costura dos Uniformes:

Costuras: Ponto fixo 1 agulha para fixação da gola, bolsos e pala para pespontar, travetes para reforçar os cantos dos bolsos, overlock nas partes desfiantes do tecido.

Aviamentos: Linha 80 pés/algodão ou 100% poliéster na cor do tecido, para as operações de fechamento, fixação, pespontos, linha pés/algodão 120 e filamento para overlock.

Etiquetas: Garantia total / Confecção, identificação do tecido, e de tamanho da peça.

Embalagem: Saco plástico para cada peça, com numeração visível, sendo a coletiva em caixas de papelão com as devidas identificações.



3.12. Código das cores:

Azul royal especial: 8588F

4. GARANTIA

4.1. A empresa vencedora deverá oferecer total garantia sobre o uniforme fornecido, devendo substituir as peças que porventura apresentem problemas de fabricação ou tamanhos não condizentes com as extraídas durante a visitação prévia realizada pela mesma.

5.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e pessoas legalmente constituídas vedada a participação sob a forma de consórcio.

5.2. Conforme previsão expressa no art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com exceção do lote 01 deste processo, todos os demais lotes serão destinados exclusivamente às Microempresas ou equiparadas conforme art. 48 da LC 147/2014.

5.3. Não se aplica o disposto na cláusula 3.2. deste edital quando:

5.3.1. Não havendo no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como micro empresa ou equiparada capaz de cumprir as exigências do instrumento convocatório;

5.3.2. Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas ou equiparadas não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.4. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações –Compras BR, através do site "<http://comprasbr.com.br>".

5.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.5.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Compras BR.



5.5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedro Leopoldo e ao provedor do sistema Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.6. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do ComprasBr.

5.6.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do ComprasBr.

5.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Pedro Leopoldo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.8.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.8.2 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

5.8.3 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.8.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.8.5. Que tenham em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do órgão licitante, mesmo subcontratado, conforme artigo 9º inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.



5.9. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou equiparadas, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME, EPP ou Equiparadas através de Declaração de ME (**Anexo V**).

5.10. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

6.DA PARTICIPAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA:

6.1. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

7.DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no anexo I do edital e Termo de Referência.

7.3. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.



7.5. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO.

7.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

7.8. As empresas, obrigatoriamente, terão que ofertar todos os itens do grupo.

7.9. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou grupos. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

8.DOS LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.4. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.5. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

8.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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



8.9. O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

8.13. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.14. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

8.16. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação. OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

8.17. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



8.20. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na junta Comercial em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- b) Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração que não possui Fato Impeditivo para Habilitação e de CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, (exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93), assinada por representante legal da empresa, **estritamente de acordo com o modelo apresentado** no Anexo IV deste edital. *"XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)"* Grifo nosso;
- f) Apresentar Alvará de Funcionamento, exceto para MEI (Microempreendedor Individual) ou nos casos que a lei dispensar;
- g) Se a documentação de habilitação **não estiver completa** e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante será inabilitado;
- h) Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND **Conjunta** de Tributos Federais e Relativos ao INSS, de acordo com Portaria da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil nº 1751, de 02 de outubro de 2014).



- c) Certidão de regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

9.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** - (Lei Federal n.º12.440/2011 – DOU 1 de 08.07.2011).

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência e concordata ou Certidão cível negativa, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica - não constando no documento o prazo de validade, este será de 90 (Noventa) dias.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho(s) anterior(es) ou atual(is) de forma satisfatória, de fornecimento(s) compatível(is) com o objeto desta licitação.

9.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) A Pregoeira considerará o proponente Inabilitado caso a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos.
- b) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.
- c) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;
- d) A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



- e) Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros á filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- f) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- g) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, pra regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa,conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.
- i) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO

10.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviar o pedido via e-mail para o endereço licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para realização da sessão pública do pregão.

10.2. A resposta da Pregoeira ao **pedido de esclarecimento** formulado será divulgada mediante publicação de nota no Portal do Cidadão, página web da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no endereço www.pedroleopoldo.mg.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar este ato convocatório.



11.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados de forma eletrônica através do e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br aos cuidados da Pregoeira, sob pena de não apreciação e nulidade.

11.3. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de até 03(três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico “comprasbr”, implicará na decadência e preclusão desse direito. “Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para a interposição de manifestação do recurso”.

11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

12.2. Serão consideradas incompatíveis as propostas que:

- apresentarem especificações ou condições em desacordo com o edital e anexos;
- apresentarem preço global/grupo ou preço unitário superior ao respectivo preço estimado pela Administração no processo licitatório; ou preço manifestamente inexequível.

12.3. A pregoeira, observando-se o motivo do desatendimento das exigências da habilitação, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

12.4. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13. DOS PROCEDIMENTOS

13.1. Poderá ser realizada diligência a qualquer tempo do certame, quando o pregoeiro julgar necessário.



13.2. Após o resultado classificatório correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

13.3. A existência de preços registrados não obriga a PMPL a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, nos termos do artigo 14 do Decreto n.^º 1079 de 03 de março de 2010.

14.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.A despesa decorrente da aquisição dos bens relacionados neste processo correrá à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

603 - 02.09.02.04.122.0008.2157.3.3.90.30.00 - 170 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - R\$306.683,00 (Trezentos e Seis Mil Seiscientos e oitenta e Três Reais)

O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$306.683,00 (Trezentos e Seis Mil Seiscientos e oitenta e Três Reais), conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

15.DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO

15.1. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços.

- a) A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.
- b) O fornecedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- c) Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a PMPL poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da combinação prevista no artigo 81, da Lei n.^º 8.666/93.
- d) Após a publicação da Ata de Registro de Preços nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo, poderão ser solicitados os fornecimentos dentro do prazo de validade do Registro.

15.2. O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo e disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.



15.3. Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigar-se-ão a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

15.4. O Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser rescindida a qualquer tempo.

15.5. As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos ao(s) fornecedor(es) mediante solicitação de fornecimento, juntamente com a respectiva nota de empenho.

15.6. O início do prazo de entrega começará a correr a partir do recebimento da solicitação de fornecimento e da nota de empenho, que será encaminhada ao fornecedor, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.

15.7. O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões, que, no caso de não poderem ser obtidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a PMPL no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

15.8. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá ser autorizado a utilizar a Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovada a vantagem, devendo, para tanto, comunicar a adesão à Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 22, caput e parágrafos, em especial § 8º e § 9º do Decreto n.º 7.892 / 2013.

a) Caberá ao órgão aderente da Ata de Registro de Preços, após a indicação dos possíveis fornecedores / prestador(es) de serviços e respectivos preços pelo Órgão Gerenciador, verificar junto aos mesmos a capacidade de fornecimento / execução;

b) Caberá ao fornecedor / prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação do fornecimento / execução, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento / execução, não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas;

c) As aquisições adicionais de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do § 3.º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013.

16.DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) VENCEDOR(ES)

16.1. Confeccionar os uniformes de acordo com as especificações contidas neste documento e seus anexos, cumprindo integralmente todos os detalhes técnicos estabelecidos;



16.2. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os uniformes recusados pela Prefeitura, em virtude da não conformidade;

16.3. Etiquetar corretamente todas as peças do uniforme, de acordo com as normas técnicas vigentes;

16.4. Acondicionar cada conjunto de uniforme em embalagem plástica resistente;

16.5. Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais especificadas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pelas Secretarias solicitantes e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas sob pena de sofrer aplicação de sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

17. DA AMOSTRA

17.1. Os licitantes declarados vencedores deverão apresentar amostra dos tecidos dos uniformes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o encerramento do certame. Não sendo apresentadas ou caso não sejam aprovadas, será aberto o mesmo prazo para o segundo colocado e assim sucessivamente até a aprovação. As amostras serão analisadas pelas Secretarias solicitantes, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, devendo permanecer na secretaria para posterior comparação com produtos a serem entregues com o cumprimento da ata/contrato;

17.2. As amostras dos tecidos serão retidas e servirão de padrão na entrega dos uniformes para conferência;

17.3. Qualquer peça em desconformidade com as especificações contidas neste termo e com os tecidos apresentados pela empresa vencedora será rejeitada pelo órgão solicitante;

17.4. A empresa vencedora da licitação deverá agendar, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados na data do recebimento da Ordem de Compra, visita junto as Secretarias solicitantes, para obter o tamanho dos uniformes.

18. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula segunda da minuta deste edital, e, em atendimento ao art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.



18.2. Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado**, ou por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

18.3. Na hipótese de eventual redução do preço de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

18.4. Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados, poderá o prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

18.5. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

18.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.

18.7. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item da Ata de Registro de Preços e os demais prestadores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

18.8. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

- I – Não assinar Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II – Apresentar documentação falsa;
- III – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV – Ensejar o retardamento da execução/entrega do objeto desta licitação;
- V – Não mantiver a proposta registrada no certame;



- VI – Cometer fraude fiscal;
- VII –Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - Falhar ou fraudar na execução da ata.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens anteriores, ficará sujeito, às seguintes sanções:

19.3.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao licitante vencedor, multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso ou até 30 (trinta) dias úteis de inexecução contratual;

19.3.2. No caso de atraso no fornecimento ou descumprimento a qualquer dispositivo do instrumento contratual, por período superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue;

19.3.3. A mora na entrega dos produtos poderá ensejar também a aplicação da penalidade de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

19.3.4. Quando o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a entregar o objeto da licitação nas condições estabelecidas neste edital e em sua(s) proposta(s), a PMPL reserva-se o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital;

19.3.5. Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo fornecedor, os cupons e as notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra com o(s) novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

19.4 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante ordem bancária na conta corrente, agência e banco indicados pela empresa, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos depois de apresentada a



respectiva Nota Fiscal Eletrônica, em duas vias, ou a Fatura, e após atestado, pelo setor competente, o recebimento total do(s) item(ns) adjudicado(s).

20.2. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), **em duas vias**.

20.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.

20.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o fornecedor efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias**.

20.5. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento.

21.2. A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.

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

21.4. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.

21.5. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

21.6. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Pedro Leopoldo, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

21.7. **Durante a sessão a comunicação entre o (a) pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**

21.8. Será facultado o(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



21.9. Todas as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas mediante publicação em jornal e site desta Prefeitura, salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais.

21.10. O resultado da presente licitação estará disponível também na página da PMPL na internet, no seguinte endereço: <http://www.comprasbr.com.br>.

21.11. O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

21.12. O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em photocópias para esta licitação.

21.13. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF).

21.14. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17h, pelo telefone: (31) 3660.5114, endereço de e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

21.15. Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br.

21.16. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESTE PROCESSO, DEVERÃO FICAR ATENTAS À POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DO EDITAL, CASO SEJAM NECESSÁRIAS, ATRAVÉS DE COMUNICADO NO SITE DESTA PREFEITURA – www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br.

Pedro Leopoldo, 14 de julho de 2022

Otto Ferreira Teixeira de Godoi
Assistente Administrativo
Responsável pela elaboração do Edital

Patrícia Duarte Costa Pereira
Gerente de Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes, itens não adquiridos no processo licitatório 154/2021 Pregão Eletrônico/RP 107/2021, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, de acordo com o Edital e seus anexos.

LOTE 01			
ITENS	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
2	CALÇA BRIM OPERACIONAL	1500	UN
3	CAMISA BRIM MANGA CURTA	1500	UN
4	CAMISA BRIM MANGA LONGA	800	UN



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes, itens não adquiridos no processo licitatório 154/2021 Pregão Eletrônico/RP 107/2021, para atender as áreas operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

2. Justificativa

2.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes faz-se necessária devido ao desgaste natural pelo uso diário obrigatório e por um longo período de tempo, justificando assim a confecção dos uniformes, conforme normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

3. Especificações dos itens

3.1. O tecido para os uniformes deverá ser obrigatoriamente **Brim Profissional** sendo Sarja Pesada 3x1 para calças e Sarja Leve 2x1 para blusa. Sendo a calça na cor azul royal e a camisa na cor azul.

3.2. Todas as calças devem conter gavião duplo com reforço no mesmo tecido, cintura com elástico e cordão, bolsos: frente bolso facão e atrás bolsos chapados.

3.3. Dimensões dos bolsos:

- Camisa de brim profissional: 13cm (Altura) x 14cm (Largura)
- Calça brim profissional: Bolso Facão: 30cm (Altura) x 19cm (Largura) / Bolso chapado: 16cm (Altura) x 15cm (Largura)

3.4. Dimensões da logomarca:

- Logomarca bordada camisas de brim profissional (bolso): 9cm (Altura) x 7cm (Largura)

3.5. Largura Faixa refletiva:



- Conjunto operacional de Brim (calça e camisa): 5cm de largura

3.6. Descrição dos uniformes:

3.6.1. Calça Brim Operacional:

Calça em brim profissional, na cor azul royal, com gavião duplo com reforço no mesmo tecido, cintura com elástico e cordão, bolsos: frente bolsos facão, atrás bolsos chapados, com faixa refletiva amarela na calça abaixo do joelho.

3.6.2. Camisa Brim Manga Curta:

Camisa modelo polo sem botão em brim profissional, na cor azul havaí até a altura do tórax e azul royal abaixo do tórax, gola na cor azul royal, manga curta com bolso no lado esquerdo do peito com brasão da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo bordada e com faixa refletiva amarela no tórax e nas mangas.

3.6.3. Camisa Brim Manga Longa:

Camisa modelo polo sem botão em brim profissional, na cor azul havaí até a altura do tórax e azul royal abaixo do tórax, gola na cor azul royal, manga longa com bolso no lado esquerdo do peito com brasão da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo e com faixa refletiva amarela no tórax e nas mangas.

Obs.: Não será aceito em hipótese alguma faixas refletivas de qualidade inferior visto que estas faixas são exigências do Ministério do Trabalho e Emprego e visam à segurança dos servidores.

Todo tecido utilizado na confecção dos uniformes deverá ser de qualidade, não será aceito em hipótese alguma imperfeições, tais como: manchas, furos, desfiados, entre outras.

3.7. Numeração a definir no ato da solicitação.

3.8. Todas as peças deverão passar por processo de limpeza e retirada de excessos de fios de costuras, bem como passamento e dobragem das peças de forma que seja de fácil identificação o seu tamanho.

3.9. Todas as peças deverão conter etiquetas e entregues em embalagem plástica individual, com numeração visível, sendo a coletiva em caixa de papelão com identificação externa.



3.10. As peças não deverão apresentar costuras tortas, rompidas, caídas, remontadas, incompletas, tensionadas ou frouxas, pontos falhos, franzimento nas costuras ou pregas.

3.11. Os uniformes operacionais deverão ser confeccionados e atender as especificações seguintes:

3.11.1. Costura dos Uniformes:

Costuras: Ponto fixo 1 agulha para fixação da gola, bolsos e pala para pespontar, travetes para reforçar os cantos dos bolsos, overlock nas partes desfiantes do tecido.

Aviamentos: Linha 80 pés/algodão ou 100% poliéster na cor do tecido, para as operações de fechamento, fixação, pespontos, linha pés/algodão 120 e filamento para overlock.

Etiquetas: Garantia total / Confecção, identificação do tecido, e de tamanho da peça.

Embalagem: Saco plástico para cada peça, com numeração visível, sendo a coletiva em caixas de papelão com as devidas identificações.

3.12. Código das cores:

Azul royal especial: 8588F

4. Garantia

4.1. A empresa vencedora deverá oferecer total garantia sobre o uniforme fornecido, devendo substituir as peças que porventura apresentem problemas de fabricação ou tamanhos não condizentes com as extraídas durante a visitação prévia realizada pela mesma.

5. Da amostra

5.1. Os licitantes declarados vencedores deverão apresentar amostra dos tecidos dos uniformes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o encerramento do certame. Não sendo apresentadas ou caso não sejam aprovadas, será aberto o mesmo prazo para o segundo colocado e assim sucessivamente até a aprovação. As amostras serão analisadas pelas Secretarias solicitantes, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, devendo permanecer na secretaria para posterior comparação com produtos a serem entregues com o cumprimento da ata/contrato;

5.2. As amostras dos tecidos serão retidas e servirão de padrão na entrega dos uniformes para conferência;



5.3. Qualquer peça em desconformidade com as especificações contidas neste termo e com os tecidos apresentados pela empresa vencedora será rejeitada pelo órgão solicitante;

5.4. A empresa vencedora da licitação deverá agendar, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados na data do recebimento da Ordem de Compra, visita junto as Secretarias solicitantes, para obter o tamanho dos uniformes.

6. Prazo de entrega

6.1. O prazo máximo para entrega dos uniformes será de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Compra;

6.2. As entregas deverão acontecer de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 às 11:00h e de 13:00 às 16:00h, no **Almoxarifado Central** localizado à **Estrada Fazenda dos Borges, nº 97, bairro Andyara**;

6.3. O material confeccionado, mesmo que entregue e aceito, fica sujeito a substituição em até 05 (cinco) dias corridos, desde que comprovada à existência de defeito, não detectados no momento da aceitação, tais como tecido fora do padrão, danificado ou brasão em inconformidade. As despesas correrão por conta da empresa vencedora;

6.4. A empresa vencedora comprometer-se-á a substituir todo e qualquer produto por outro, com as mesmas (ou superior) características, marcas, etc., no caso em que apresentem defeitos de fabricação, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade, ou com danificações, inclusive causadas pelo transporte, arcando a empresa com o ônus advindo da devolução, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

6.5. Os produtos deverão estar isentos de manchas e a tonalidade deve ser uniforme de ponta a ponta e ourela a ourela;

6.6. Os produtos deverão ser entregues em embalagens de forma compatível com a sua conservação, padronizadas e lacradas que facilitem a conferência do quantitativo;

6.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras.

7. Condições e prazos de pagamento



7.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após a entrega do material, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante.

8. Obrigações do município

8.1. Entregar/enviar a Ordem de Compra ao fornecedor;

8.2. Acompanhar a entrega;

8.3. A Prefeitura deverá proporcionar ao licitante vencedor todas as facilidades para que esta possa executar a entrega dos produtos;

8.4. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

8.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, nos termos do edital e da proposta;

8.6. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.

9. Obrigações do fornecedor

9.1. Confeccionar os uniformes de acordo com as especificações contidas neste documento e seus anexos, cumprindo integralmente todos os detalhes técnicos estabelecidos;

9.2. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os uniformes recusados pela Prefeitura, em virtude da não conformidade;

9.3. Etiquetar corretamente todas as peças do uniforme, de acordo com as normas técnicas vigentes;

9.4. Acondicionar cada conjunto de uniforme em embalagem plástica resistente;

9.5. Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais especificadas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pelas Secretarias solicitantes e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua



inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas sob pena de sofrer aplicação de sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

10. Gestão e Fiscalização da Ata

10.1. A gestão da Ata caberá ao Secretário Municipal envolvido, que abaixo o assina:

- Rui Barbosa de Amorim – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;

10.2. O Fiscal da Ata é o representante da Secretaria, devidamente designado pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, devendo agir de forma pró-ativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

10.2.1. Fica designado o seguinte servidor para cumprir a função de fiscal da Ata:

- Rinaldo Mendes Carvalho – Almoxarifado Central;

11. Solicitação, Dotação Orçamentária e Fonte de Recursos

11.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, será utilizada a seguinte dotação orçamentária e o seguinte recurso financeiro.

SECRETARIA	SOLICITAÇÕES	FICHAS	FONTES
Obras e Serviços Públicos	2158	603	100/170

Pedro Leopoldo, 22 de junho de 2022

RUI BARBOSA DE AMORIM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

RINALDO MENDES CARVALHO
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

BRASÃO PREFEITURA MUNICIPAL





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DOS UNIFORMES





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTO E MANDATO PARTICULAR

Pelo presente instrumento e mandato particular, _____, _____, representante legal da empresa _____, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade número _____, expedida em ____/____/____, pelo(a) _____, para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no **Pregão Eletrônico / Registro de Preços** n.^º ____/2022, para firmar compromissos, efetuar lances verbais, negociar com o(a) Pregoeiro(a), interpor recurso, enfim, praticar e assinar todos os atos que se tornarem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato. _____,

Pedro Leopoldo _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório)

Nome do Emitente:

Cargo do Emitente:

Nome da Empresa:



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO, DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo - MG
Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2022

Sra. Pregoeira,

(Nome da Empresa), neste ato representado por _____ (nome completo)
_____, com sede à Rua_____, inscrita no CNPJ/MF sob no
nº_____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no
processo licitatório acima indicado, cujo objeto é _____, promovida pelo Órgão Licitante,
DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EQUIPARADAS

Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2022.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos pelo referido Diploma Legal.

Declara, ainda, que a empresa está excluída dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123.

_____, ____ de _____ de 2022

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2022

Processo Licitatório: 081/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preços 048/2022

Aquisição de materiais

Aos ____ dias de _____ do ano de 2022, o Município de Pedro Leopoldo, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33600-000, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Sr. Rui Barbosa de Amorim, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93; sob a regência da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012, Decreto Municipal nº 1.079/2010 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico/ Registro de Preços nº 048/2022 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas neste Edital e seus Anexos.

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
FONE:
END.:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

I.I. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 081/2022 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 048/2022**, adjudicado e homologado em favor da **Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes, itens não adquiridos no processo licitatório 154/2021 Pregão Eletrônico/RP 107/2021**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, de acordo com o Edital e seus anexos nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.



Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------	----------------	-------------

I.II. Especificações dos itens

I.II.I. O tecido para os uniformes deverá ser obrigatoriamente **Brim Profissional** sendo Sarja Pesada 3x1 para calças e Sarja Leve 2x1 para blusa. Sendo a calça na cor azul royal e a camisa na cor azul.

I.II.II Todas as calças devem conter gavião duplo com reforço no mesmo tecido, cintura com elástico e cordão, bolsos: frente bolso facão e atrás bolsos chapados.

I.II.III. Dimensões dos bolsos:

- Camisa de brim profissional: 13cm (Altura) x 14cm (Largura)
- Calça brim profissional: Bolso Facão: 30cm (Altura) x 19cm (Largura) / Bolso chapado: 16cm (Altura) x 15cm (Largura)

I.II.IV. Dimensões da logomarca:

- Logomarca bordada camisas de brim profissional (bolso): 9cm (Altura) x 7cm (Largura)

I.II.V. Largura Faixa refletiva:

- Conjunto operacional de Brim (calça e camisa): 5cm de largura

I.II.VI. Descrição dos uniformes:

I.II.VI.I. Calça Brim Operacional:

Calça em brim profissional, na cor azul royal, com gavião duplo com reforço no mesmo tecido, cintura com elástico e cordão, bolsos: frente bolsos facão, atrás bolsos chapados, com faixa refletiva amarela na calça abaixo do joelho.

I.II.VI.II Camisa Brim Manga Curta:



Camisa modelo polo sem botão em brim profissional, na cor azul havaí até a altura do tórax e azul royal abaixo do tórax, gola na cor azul royal, manga curta com bolso no lado esquerdo do peito com brasão da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo bordada e com faixa refletiva amarela no tórax e nas mangas.

I.II.VI.III. Camisa Brim Manga Longa:

Camisa modelo polo sem botão em brim profissional, na cor azul havaí até a altura do tórax e azul royal abaixo do tórax, gola na cor azul royal, manga longa com bolso no lado esquerdo do peito com brasão da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo e com faixa refletiva amarela no tórax e nas mangas.

Obs.: Não será aceito em hipótese alguma faixas refletivas de qualidade inferior visto que estas faixas são exigências do Ministério do Trabalho e Emprego e visam à segurança dos servidores.

Todo tecido utilizado na confecção dos uniformes deverá ser de qualidade, não será aceito em hipótese alguma imperfeições, tais como: manchas, furos, desfiados, entre outras.

I.II.VII. Numeração a definir no ato da solicitação.

I.II.VIII. Todas as peças deverão passar por processo de limpeza e retirada de excessos de fios de costuras, bem como passamento e dobragem das peças de forma que seja de fácil identificação o seu tamanho.

I.II.IX. Todas as peças deverão conter etiquetas e entregues em embalagem plástica individual, com numeração visível, sendo a coletiva em caixa de papelão com identificação externa.

I.II.X. As peças não deverão apresentar costuras tortas, rompidas, caídas, remontadas, incompletas, tensionadas ou frouxas, pontos falhos, franzimento nas costuras ou pregas.

I.II.XI. Os uniformes operacionais deverão ser confeccionados e atender as especificações seguintes:

I.II.XI.I. Costura dos Uniformes:

Costuras: Ponto fixo 1 agulha para fixação da gola, bolsos e pala para pespontar, travetes para reforçar os cantos dos bolsos, overlock nas partes desfiantes do tecido.

Aviamentos: Linha 80 pés/algodão ou 100% poliéster na cor do tecido, para as operações de fechamento, fixação, pespontos, linha pés/algodão 120 e filamento para overlock.

Etiquetas: Garantia total / Confecção, identificação do tecido, e de tamanho da peça.



Embalagem: Saco plástico para cada peça, com numeração visível, sendo a coletiva em caixas de papelão com as devidas identificações.

I.II.XII. Código das cores:

Azul royal especial: 8588F

Parágrafo único: Incluídos no(s) preço(s) unitário(s) estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais correrão por conta do fornecedor.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser rescindida a qualquer tempo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO

O fornecedor deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços ainda que a seja prevista para data posterior à sua vigência, o material será recebido, quando for o caso:

- I- Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93;
- II - Definitivamente, mediante termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o “recebimento provisório”, conforme preceitua o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA

I - O prazo máximo para entrega dos uniformes será de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Compra;

II - As entregas deverão acontecer de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 às 11:00h e de 13:00 às 16:00h, no **Almoxarifado Central** localizado à **Estrada Fazenda dos Borges, nº 97, bairro Andyara**; e de 08:00 às 11:00h e de 13:00 às 16:00h.

III - O material confeccionado, mesmo que entregue e aceito, fica sujeito a substituição em até 05 (cinco) dias corridos, desde que comprovada à existência de defeito, não detectados no momento da aceitação, tais



como tecido fora do padrão, danificado ou brasão em inconformidade. As despesas correrão por conta da empresa vencedora;

IV - A empresa vencedora comprometer-se-á a substituir todo e qualquer produto por outro, com as mesmas (ou superior) características, marcas, etc., no caso em que apresentem defeitos de fabricação, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade, ou com danificações, inclusive causadas pelo transporte, arcando a empresa com o ônus advindo da devolução, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

V - Os produtos deverão estar isentos de manchas e a tonalidade deve ser uniforme de ponta a ponta e ourela a ourela;

VI - Os produtos deverão ser entregues em embalagens de forma compatível com a sua conservação, padronizadas e lacradas que facilitem a conferência do quantitativo;

VII - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras.

VIII - A empresa vencedora deverá oferecer total garantia sobre o uniforme fornecido, devendo substituir as peças que porventura apresentem problemas de fabricação ou tamanhos não condizentes com as extraídas durante a visitação prévia realizada pela mesma.

CLÁUSULA QUINTA: DA AMOSTRA

I. Os licitantes declarados vencedores deverão apresentar amostra dos tecidos dos uniformes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o encerramento do certame. Não sendo apresentadas ou caso não sejam aprovadas, será aberto o mesmo prazo para o segundo colocado e assim sucessivamente até a aprovação. As amostras serão analisadas pelas Secretarias solicitantes, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, devendo permanecer na secretaria para posterior comparação com produtos a serem entregues com o cumprimento da ata/contrato;

II. As amostras dos tecidos serão retidas e servirão de padrão na entrega dos uniformes para conferência;



III. Qualquer peça em desconformidade com as especificações contidas neste termo e com os tecidos apresentados pela empresa vencedora será rejeitada pelo órgão solicitante;

IV. A empresa vencedora da licitação deverá agendar, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados na data do recebimento da Ordem de Compra, visita junto as Secretarias solicitantes, para obter o tamanho dos uniformes.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO obriga-se a:

I- Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações do material registrado e/ou peça(s) solicitadas conforme condições do Termo de Referência e minuta, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

II- Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a Contratada entregar fora das especificações exigidas;

III- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

IV- Efetuar a emissão da solicitação de fornecimento pela Divisão de Compras;

V- Entregar/enviar a Ordem de Compra ao fornecedor;

VI- Acompanhar a entrega;

VII- A Prefeitura deverá proporcionar ao licitante vencedor todas as facilidades para que esta possa executar a entrega dos materiais;

VIII- Notificar o fornecedor, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

IX- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, nos termos do edital e da proposta;

X- Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital;

XI- Convocar o particular via e-mail ou telefone, para firmar contratações de fornecimento e para recebimento da nota de empenho;

XII- Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;



XIII- Monitorar, pelo menos quadrimestralmente, os preços dos materiais, de forma a conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

XIV- Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador;

XV- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP;

XVI- Publicar o(s) preço(s), o(s) fornecedor (es) e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação do Município;

XVII- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

XVIII- Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

I - Confeccionar os uniformes de acordo com as especificações contidas neste documento e seus anexos, cumprindo integralmente todos os detalhes técnicos estabelecidos;

II - Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os uniformes recusados pela Prefeitura, em virtude da não conformidade;

III - Etiquetar corretamente todas as peças do uniforme, de acordo com as normas técnicas vigentes;

IV - Acondicionar cada conjunto de uniforme em embalagem plástica resistente;

V - Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pelas Secretarias solicitantes e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas sob pena de sofrer aplicação de sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.



CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, o **MUNICÍPIO** pagará ao fornecedor o valor correspondente, conforme constante neste instrumento.

I – O pagamento será feito mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em até 28 (Vinte e Oito) dias corridos;

II – O pagamento somente será efetivado após comprovada a documentação atualizada exigida na habilitação;

III – Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei;

IV – Caso o fornecedor seja optante pelo SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal (is), **em duas vias**;

V – As despesas com o objeto desta ata correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício:

603 - 02.09.02.04.122.0008.2157.3.3.90.30.00 - 170 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS .

VI- O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ _____, conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

CLÁUSULA NONA DA VARIAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

I- Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula Segunda, e, em atendimento ao art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

II- Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado, ou por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos fornecedores/prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

III- Na **hipótese de eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

IV- Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados, poderá o fornecedor/prestador de serviço solicitar a revisão dos



preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

V- Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

VI- Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

VII- Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item da Ata de Registro de Preços e os demais fornecedores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

VIII- Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo fornecedor/prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra/Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

I - A gestão da ata/contrato caberá ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Sr.Rui Barbosa de Amorim.

II - Os Fiscais de Atas são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata, devendo agir de forma pró-ativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

2.1.Fica designado o servidor para cumprir a função de fiscal da ata/contrato, Sr. Rinaldo Mendes Carvalho - Almoxarifado Central;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao(s) fornecedor(es), assegurada a defesa prévia, as seguintes penalidades:



I – Advertência por escrito;

II – Multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo único: No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

PELO MUNICÍPIO, quando:

I – O fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou nesta Ata de Registro de Preços;

II – O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

III – O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;

IV – Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

PELO FORNECEDOR, quando:

I – Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;

II – O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III – No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

IV – A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não desobriga o fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS ALTERAÇÕES

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelas Secretárias Obras e Serviços Públicos, Educação, Desenvolvimento Social, Cultura Esporte Lazer Juventude e Turismo e pelo particular fornecedor.

Pedro Leopoldo __ de _____ de 2022.

Rui Barbosa de Amorim
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Cláudia Maria de Resende
Secretaria Municipal de Educação

Viviane Costa Sena
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Patrícia Rafael Perdigão
Secretaria Municipal de Cultura Esporte Lazer Juventude e Turismo

Distribuidora / Representante Legal da empresa



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE VENCEDOR)

Apresentamos nossa proposta para contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes, itens não adquiridos no processo licitatório 154/2021 Pregão Eletrônico/RP 107/2021, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, de acordo com o Edital e seus anexos, objeto da presente licitação, na forma eletrônica nº..... acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE e CARGO
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF
ENDEREÇO E TELEFONE
AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	DESCRÍÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						VALOR TOTAL DA PROPOSTA FINAL:

3 CONDIÇÕES GERAIS

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.