



O Município de Gaspar, através do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito – Superintendência do Belchior; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Superintendência de Trânsito (DITRAN) – Delegacia de Polícia Civil; Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil e Educação Fundamental; Secretaria Municipal de Planejamento Territorial; Procuradoria Geral do Município; Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL); Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE); Divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME:
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

TÍTULO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Por Item.

Forma de Fornecimento: Parcelada.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 366.672,50.

Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

Até as 09h00min do dia 18/08/2020.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 18/08/2020, a partir das 09h30min.

(Horário de Brasília)

OBSERVAÇÃO: A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

Local de apresentação e abertura dos envelopes: Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

Horário de expediente da Prefeitura: das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.



1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *Registro de Preços para futuras aquisições de Uniformes*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.3 A aquisição do objeto descrito no item 1.1 tem por justificativa garantir a padronização e identificação dos servidores no desempenho de suas atividades laborais.

1.3.1 Os itens relacionados no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá(ão) os envelopes contendo as "Propostas" e os "Documentos exigidos para a Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)
--	---

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

3.2 ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.



3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea "c" acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO V).

OBSERVAÇÃO:

- A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.
- B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO/TRANSPORTADOR os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário,



acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;

- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 Declaração de Habilitação (vide Modelo 2 do ANEXO V).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (vide Modelo 3 do ANEXO V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

3.8.1 Declaração de Idoneidade (vide Modelo 4 do ANEXO V).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.



4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter OBRIGATORIAMENTE, no ANEXO II, MARCA e o VALOR UNITÁRIO do item, não podendo ultrapassar o(s) valor (es) unitário(s) máximo(s) previsto(s) pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Deverá ser ofertada apenas 01 (uma) marca para cada item.

4.2.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

Parágrafo Único - Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme ANEXO II do Edital.

4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "**HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

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

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

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; 5.1.1.7 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Observação: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Observação:

- a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.
- b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.
- d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 Comprovação de que a licitante fornece/forneceu, sem restrição, produtos que sejam compatíveis com o objeto da licitação, através de 01 (um), ou mais, ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido, para a razão social e número de CNPJ da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, com número do CNPJ, devidamente assinado por pessoa responsável, em papel timbrado e/ou carimbado.



Observação: A apresentação do Atestado de Capacidade Técnica poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 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.

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

OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente **no máximo até as 09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).*

6.6 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste



Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

6.6.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 6.6.

7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo V, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO V.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de N° 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de N° 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.



7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.1.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:



- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:
 - I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou
 - II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no



inciso II da alínea “b” do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser – 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.*

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.



7.9 Do julgamento dos recursos

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município (www.gaspar.sc.gov.br).

7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em



igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

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

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao *Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.*

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços, e encaminhando a mesma, junto com o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

9.3 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4. A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

9.5 No caso do licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

9.6 A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que



esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.4.1 O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4.4 As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

10.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

10.5.1 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar contrato (se esse for o caso), devendo firmá-lo em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio)

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

11.2.1 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:



SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

POLÍCIA MILITAR - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das ComUnidade(s)ades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

11.2.2 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

11.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente



às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

11.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

11.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

11.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

11.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

12.2 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/produtos, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

12.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

12.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

13.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

13.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Superintendência do Belchior
Exercício 2020;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Exercício 2020;
Superintendência de Trânsito (DITRAN)
Exercício 2020;
Delegacia de Polícia Civil
Exercício 2020;



Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Saúde
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Exercício 2020;
Procuradoria Geral do Município
Exercício 2020;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)
Exercício 2020;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Exercício 2020;

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

15.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

15.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;



- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

15.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

15.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

15.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

15.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

15.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

15.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos do presente Edital.

15.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA FORNECEDORA

16.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:



- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
 - b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
 - c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
 - e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços de fornecimento;
 - f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 16.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

17.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

17.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

17.12 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

17.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 17.12.



17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

17.15 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

17.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Responsável pela elaboração do Edital: Priscila Gonçalves, matrícula nº 11.388.

Gaspar, 24 de julho de 2020.

JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA

Chefe de Gabinete e Secretário Municipal de Educação
- INTERINO

CARLOS ROBERTO PEREIRA

Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

ARNALDO GONÇALVES MUNHOZ JUNIOR

Secretário Municipal de Saúde

RONI JEAN MULLER

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes
e Lazer

SILVANIA JANOELO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social

FELIPE JULIANO BRAZ

Procurador Geral do Município

CLEVERTON JOÃO BATISTA

Secretário Municipal de Planejamento Territorial e
Diretor-Presidente do SAMAE - INTERINO

JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

FRANCISLAINE CRISTINA CRUZ MACHADO

Secretária Municipal de Agricultura e Aquicultura



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futuras aquisições de Uniformes, conforme as características técnicas descritas na Tabela 1:

Tabela 1

Item	Unidade de Medida/ Descrição dos Produtos	SB	PM	ADM	Agri	Soc	Saúde	Obras	Ditran	Ed.F	Ed.I	FME	Pla	Proc	Samae	Total
1	<p>UNID.</p> <p>CAMISA PÓLO (TRANSPORTE E OBRAS, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR E FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL).</p> <p>Em malha Piquet, manga curta, nas cores Chumbo, verde, Branco, Vermelho ou preta, com Bolso no lado esquerdo 12 x 12 (Altura de 20 cm da costura do ombro x Largura de 14 cm da costura lateral), com uma costura para porta caneta: no bolso centralizado com o bordado da bandeira do município de Gaspar escrito em baixo da bandeira: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS ou SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR ou FUNDAÇÃO DE ESPORTES ou ATENDIMENTO OU MANUTENÇÃO (8 X 5 CM). Para SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL com bordado da Bandeira do Município de Gaspar, escrito em baixo da bandeira, SEPLANT - PMG no peito lado esquerdo (tamanho do bordado 5 cm). Na manga direita o brasão do município de Gaspar 5 cm x 5cm Com tamanhos P, M, G, GG e EG</p>	14		40	30			250					30			364



	masculino e feminino (Baby Look).															
	UNID.															
2	CALÇA (TRANSPORTE E OBRAS, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR, SECRETARIA DE SAÚDE E FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES), PLANEJAMENTO TERRITORIAL. Confeccionado em tecido Jeans, 98% algodão e 2% elastano. Em jeans fino, fechada através de zíper de boa qualidade, com passador para cinto. Com 2 bolsos dianteiros, 2 traseiros chapados tradicionais e 2 bolsos chapados laterais "tipo cargo", (medindo 18 cm de largura x 16 de altura), na cor índigo blue, bolso traseiro de 04 cantos com pesponto duplo e travetes de reforço nas extremidades da boca do bolso, com costura dupla reforçada no meio das pernas com travete na emenda do meio das pernas. Com estampa das letras PMG na perna esquerda, sendo 04 cm x 04 cm cada letra, uma embaixo da outra, na cor Amarelo, masculino e feminino TAM: 34 a 58. OBS: Para a Secretaria de Planejamento Territorial não há estampa da PMG na perna.	10	8	20		200										238
	UNID.															
3	BONÉ. Em tecido de microfibra (tactel), Com o bordado da bandeira do município de Gaspar centralizado na frente. Na cor azul-marinho, verde, com fecho de plástico, tamanho único.	8		20		100										128
	UNID.															
4	GUARDA- PÓ (TAMANHO G). Em tecido "textollen". (gramatura máxima do tecido deve ser: 262g/m ² e composição de 67% POL. e 33% ALG), na cor branca,		4		15	30										49



	com 02 bolsos laterais inferiores, com bolso no lado esquerdo 12 x 12 (Altura de 20 cm da costura do ombro x Largura de 14 cm da costura lateral). Com uma costura para porta caneta, no qual deverá conter o seguinte bordado: no bolso centralizado a bandeira do município escrito e SECRETARIA DE OBRAS e SERVIÇOS URBANOS, embaixo. Com abertura e botões na frente, manga curta, sem gola, decote em V.																						
5	UNID. CALÇA OPERACIONAL MASCULINA. Calça operacional SAMAE confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m2, costurada com linhas 36 e 50. Com presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, bolso traseiro de 04 cantos com pesponto duplo e travetes de reforço nas extremidades da boca do bolso, zíper 15cm metal, bordado da logo SAMAE na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguilha e zíper. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Tamanhos: 36 a 58.																				160	160	
6	UNID. CALÇA OPERACIONAL FEMININA. Calça operacional SAMAE, modelagem feminina, cintura média/alta, confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m2, costurada com linhas 36 e 50. Presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, botão de metal, zíper																					12	12



	6cm x 4cm). Tamanhos P, M, G e GG.																				
16	UNID. CALÇAS RIP STOP. Tecido Rip Stop na cor azul, com reforço entre as pernas e joelhos, 6 bolsos sendo; 2 cargos nas pernas com lapela e porta caneta, 2 traseiros com lapela e 2 dianteiros, com faixa refletiva nas pernas abaixo do joelho. Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 50. Sem Bordado.																		30	30	
17	UNID. GANDOLAS MANGA CURTA. Na cor azul marinho, em tecido Rip Stop com 02 bolsos, lapela e porta caneta, possuindo ainda os seguintes bordados: 2 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 8 cm) e bandeira do município (medida 6 cm x 4 cm), escrito em cima da bandeira "GASPAR - SC" (tamanho do bordado aproximadamente 2 cm), nome em letra branca, e tipo sanguíneo, em letra vermelha (tipo da letra: Times New Roman e caixa alta), com velcro, lapela no ombro, com botão embutido, com 2 bolsos com lapela e lapela nos ombros. Tamanhos P, M, G e GG.																			20	20
18	UNID. GANDOLAS MANGA COMPRIDA. Na cor azul marinho, em tecido Rip Stop, com 2 bolsos, lapela e porta caneta, com reforço nos cotovelos, com os seguintes bordados: 2 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 8 cm) e bandeira do município (medida 6 cm x 4 cm), escrito em cima da bandeira "GASPAR - SC" (tamanho do bordado aproximadamente 2 cm), nome em letra branca, e tipo sanguíneo em letra vermelha, (tamanho do bordado aproximadamente 2 cm); com velcro, lapela no ombro, com botão																			20	20



	embutido, com 2 bolsos. Tamanhos. P, M, G e GG.																			
19	UNID. COLETE. Confeccionado em Nylon duplo, na cor azul; com aberturas em velcro nas laterais e nos ombros; abertura central frontal com zíper e botão de pressão inferior; 3 (três) faixas refletivas nas costas e na frente; 02 bolsos grandes frontais e abaixo; porta rádio portátil frontal do lado esquerdo superior; porta celular frontal do lado direito superior; bolso com zíper do lado direito sob a porta celular; porta caneta frontal; com os seguintes bordados: nas costas TRÂNSITO em refletivo; nome e tipo sanguíneo com velcro na parte dianteira do lado direito e brasão Ditrán no peito lado direito.									12										12
20	UNID. JAQUETA PADRÃO TRÂNSITO. Dupla face de um lado em nylon azul impermeável com 2 bolsos, brasão AMT, Bandeira de Gaspar e escrito GASPARG - SC em cima da bandeira e nome em letra branca e tipo sanguíneo vermelho, bordado. Bandeira medida 6 mm x 4 mm. Face Interna em Tactel, verde limão e escrito AGENTE DE TRÂNSITO GASPARG-SC em refletivo.									10										10
21	UNID. PULÔVER. Confeccionado em tecido, na cor azul-marinho, composição do tecido: 80% acrílico + 20% de poliéster, com reforço nos cotovelos e ombros e lapela no ombro, com 02 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 5 cm) bandeira do município bordada (medindo 6 cm x 4 cm) e escrito em cima da bandeira: "Gaspar - SC" (tamanho do bordado aproximadamente 5 cm),									10										10



	tipo sanguíneo e nome todos bordados (tamanho do bordado aproximadamente 5 cm), sendo o nome escrito em letra branca, e o tipo sanguíneo, em letra vermelha.													
22	UNID. BONÉ. Confeccionado em tecido 100% algodão, com Brasão AMT bordado (Tamanho do bordado aproximadamente 5 cm) na frente e Transito escrito em azul atrás (Tamanho do bordado aproximadamente 5 cm), com regulagem na parte traseira com tira de Brim e velcro, disponível nos tamanhos P, M, e G. Para a Secretaria de Planejamento Territorial o bordado da frente é o Brasão do município e a escrita atrás SEPLANT -PMG nas cores verde ou azul. (Tamanho do bordado 5 cm) na frente e atrás.						30					10		40
23	UNID. FIEL DUPLO. Cor branca em nylon.						10							10
24	UNID. PORTA TONFA. Confeccionado com cinto de nylon e velcro. Fita alça em nylon para fixar no cinto NA ou similar. Fixação da tonfa através de argola de metal e alça 25 mm. Dimensão: 17 X 6,5 cm.						10							10
25	UNID. FIVELA DE METAL. Com rolete niquelado, para cinto de nylon.						10							10
26	UNID. CINTO DE NYLON. Rolo com 50 metros, largura de aproximadamente 3,5 cm, na cor preta.						2							2
27	UNID. CINTO GUARNIÇÃO.	5			10		10							25



	Tipo NA com ilhós, na cor azul.																			
28	UNID. APITO MINI- FOX 40. Em plástico.							20												20
29	UNID. LUA PARA MOTOCICLISTA. Em couro para motociclistas, longo.	6						10												16
30	UNID. TONFA. Em ABS 58 cm de comprimento, com 2 pegadores de mão.	10						10												20
31	UNID. COLETE REFLETIVO. Tipo H com nylon. Refletivos tipos H com nylon.	10			10		5	20							10					55
32	UNID. JAQUETA DE COURO MOTOCICLISTA. Confeccionada em couro natural grosso de alta qualidade, resistente à abrasões e rasgamentos, com protetores homologados pela Comunidade Europeia-CE nos ombros, costas e cotovelos. Costura reforçada em áreas críticas, como ombros e cotovelos. Forro em Algodão ou poliéster macio com toque agradável ao corpo. Tamanho: PP ao GG. Lapela Frontal - Com lapela que cubra o zíper da abertura frontal, ou lapela que sobrepõe outra parte de couro, a fim de não deixar entrar vento. Espessura - Espessura mínima do couro de 1,1 mm, desconsiderando o revestimento interno. Bolsos - 01 (um) Bolso interno para documentos, no mínimo 02 (dois) externos. Gola - A gola de perfil baixo que se ajusta ao pescoço de forma personalizada com fechamento com botão de pressão ou velcro.	6							10											16



	<p>Cintura - A jaqueta conta com ajuste em botões localizados na cintura.</p> <p>Punhos/Mangas - Os punhos ajustáveis com zíper e botões/As mangas pré curvadas para maior conforto.</p> <p>Cor - Preta.</p>																			
33	<p>UNID.</p> <p>BLUSA EM MOLETOM.</p> <p>Tecido Moletom Felpado 50% Poliéster 50% Algodão - Cor cinza; manga longa; com gola redonda; ribana no cós e punhos; com os seguintes bordados: bandeira do município braço esquerdo (cores do bordado: Vermelho - Azul - Amarelo - Verde - Branco - Preto - Marrom); bordado Brasão da Ditrán (cores do bordado: Vermelho - Preto e Amarelo) na frente lado esquerdo; MANUTENÇÃO/SINALIZAÇÃO (Bordado na cor Preto) com Faixa refletiva nas costa. TAM: M, G e GG.</p>							12												12
34	<p>UNID.</p> <p>BONÉ.</p> <p>Cor Cinza; em tecido tassel; com os seguintes bordados: MANUTENÇÃO/SINALIZAÇÃO, bordado na cor Preto.</p>							30												30
35	<p>UNID.</p> <p>CALÇA TECIDO TERBRIM.</p> <p>Tecido 100% Algodão - Na cor cinza escuro, 6 bolsos sendo: 2 cargo nas pernas com lapela, 2 traseiros com Lapela e 2 dianteiros - Abertura com Zíper - Cós com Elástico na cintura - TAM 40 - 42 - 44 - 46.</p>							18												18
36	<p>UNID.</p> <p>BERMUDA TECIDO TERBRIM.</p> <p>Tecido 100% Algodão - Na cor cinza escuro, 6 bolsos sendo: 2 cargo nas pernas com lapela, 2 traseiros com Lapela e 2 dianteiros</p>							18												18



	- Abertura com Zíper - Cós com Elástico na cintura - TAM 40 - 42 - 44 - 46.																			
37	UNID. CAMISETA. Meia malha 100% algodão 30/1; decote redondo, manga curta; cor cinza; com os seguintes bordados: bandeira do município braço esquerdo; (cores do bordado: Vermelho - Azul - Amarelo - Verde - Branco - Preto - Marrom) Ditran na frente lado esquerdo; (cores do bordado: Vermelho - Preto e Amarelo) MANUTENÇÃO/SINALIZAÇÃO (Bordado na cor Preto) com Faixa refletiva nas costa. TAM: M e G.							30												30
38	UNID. CAMISETA. Meia malha; fio 30 penteado; manga curta; cor Branca; com os seguintes bordados: bandeira do município braço direito e Brasão Gaspar braço esquerdo; Área Azul na frente lado esquerdo bordado na cor Azul; e bordado nas costas Área Azul . Disponível tamanho P, M, G e GG.							10												10
39	UNID. BERMUDA TECIDO TERBRIM. Tecido 100% Algodão - Na cor azul escuro, 6 bolsos sendo: 2 cargo nas pernas com lapela, 2 traseiros com Lapela e 2 dianteiros - Abertura com Zíper - Cós com Elástico na cintura - TAM 40 - 42 - 44 - 46.							6												6
40	UNID. COLETE. Confeccionado em 100% poliéster, na cor azul; com; abertura central frontal com zíper, 02 bolsos frontais; com os seguintes bordados: Área Azul na frente lado esquerdo bordado; e bordado nas costas Área Azul . Disponível tamanho P, M, G e GG.				15			2												17



41	UNID. BONÉ. Confeccionado em tacetel 100% algodão e bordado Área Azul na frente, com regulagem na parte traseira com tira de brim e velcro, disponível tamanho P, M, G.								10										10
42	UNID. AGASALHO. Contendo: Jaqueta tecido 100% poliéster, gola enchida com manga acrílico 6 mm, dois bolsos fechados com zíper nas laterais, punho com elástico e regular com velcro, barra reta com olhoses e corda elástica 2,5mm e regulador de molas para ajustar, zíper descartável nylon grosso até a ponta da gola com seguintes bordados bandeira do município braço direito e Brasão Gaspar braço esquerdo; Área Azul na frente lado esquerdo bordado; e bordado nas costas Área Azul , e calça tecido 100% poliéster, forro 100% poliéster, bolsos laterais, cintura com elástico 40mm arrebatado com 3 agulhas em ponto corrente, travete e corda interna, barra das pernas retas com 4 cm. Disponível tamanho P, M, G e GG.								6										6
43	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO (P, M, G GG, XGG). Com manga curta, tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar- Secretaria Municipal de Educação.		20		20														40



(tipo faca), Pespontado com duas costuras. 03 cm abaixo dos bolsos frontais, será confeccionado os bolsos laterais, medindo 19 cm de largura por 20 cm de altura (com prega fêmea no meio), com lapela medindo 07 cm de largura, presa com velcro de 2 cm de largura por 08 cm de comprimento (devidamente centralizado). 03 cm abaixo dos bolsos laterais, será aplicado Joelheira (proteção), oval medindo aproximadamente 22 cm, forrada com fibra 6 mm e matelassada. Mangas: acabamento corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento. Com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta (de forma que possa ser usado como mangas longas e curtas). Costas: Com pala, com duas pregas fundas (para dar movimento). Na cintura, elástico de 4 cm de largura com aproximadamente 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Com dois bolsos atrás, medindo 15 cm de largura por 17 cm de altura, com lapela medindo 07 cm de largura, presa com velcro de 2 cm por 08 cm de comprimento. Faixas Coloridas: Em 100% poliéster, nas cores laranja e vermelha, medindo 2 cm de largura. Será aplicada nas laterais, sendo que a laranja ficará embutida na ombreira e na cava e a vermelha da cintura para baixo. Nas mangas: Embutida na película até o punho (laranja na frente e vermelha atrás). (no meio da manga, de forma que quando



	<p>medindo 1,5 cm. Nas mangas embutida na película refletiva até o punho, laranja na frente e vermelha atrás, dando um espaço de aproximadamente 1,5 cm entre elas. Faixas em tecido refletivo na cor prata medindo 5 cm. no tórax logo abaixo dos bolsos frontais superiores. Nas mangas 20 cm do ombro para baixo (toda a largura das mangas). Nas costas no sentido vertical centralizando o bordado, medindo aproximadamente 0,45 cm (medir do ombro para baixo 22 cm logo a seguir aplicar a película no sentido vertical). Bordados: na frente (no bolso lado esquerdo), emblema do SAMU192 medindo 07 cm por 11 cm de altura. Manga direita: emblema do SAMU192, medindo 07 cm x 11 cm. Manga esquerda: bandeira de Santa Catarina e de Gaspar, medindo 3,5 cm por 4,5 cm cada uma. Nas costas: emblema do SAMU 192, medindo 15 cm por 25 cm logo acima será bordado a função do servidor, (na cor branca, em sentido reto). Será fornecido quantidade e tamanhos para cada função: Técnico de Enfermagem ou Condutor (letra medindo 4,5 cm de altura, devidamente centralizadas).</p>																				
54	<p>UNID.</p> <p>JALECO.</p> <p>Cor branco, tecido de microfibra; - 01 bolso superior e 02 inferiores embutidos; - 05 botões frontais; - gola Padrel; - cinto traseiro centrado em penses; - cinturado nas laterais; - abertura traseira central; - no bolso superior: bordado símbolo do SUS (sistema único de saúde) tamanho de 2 cm, no canto superior direito; - bordado na manga no lado direito (brasão prefeitura municipal de Gaspar); manga longa (com Pregador). Tamanhos: PP ao XXG.</p>							500													500



	abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".																			
60	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "GG", C/MANGA CURTA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".								40	40										80
61	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "XGG", C/MANGA CURTA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".								40	40										80
62	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "P", S/MANGA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".								20	20										40
63	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "M", S/MANGA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um)								50	50										100



	bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".																			
64	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "G", S/MANGA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".									80	80									160
65	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "GG", S/MANGA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".									80	80									160
66	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "XGG", S/MANGA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", c/ 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito) e 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".									70	70									140



	poliéster,bolsos laterais,cintura com elástico 40mm arrebatado com 3 agulhas em ponto corrente,travete e corda interna, barra das pernas retas com 4 cm. Disponível tamanho P ao XGG.														
77	UNID. BERMUDA. Cor Azul Marinho: Tecido 100% poliéster, forro 100% poliéster,bolsos laterais,cintura com elástico 40mm arrebatado com 3 agulhas em ponto corrente,travete e corda interna, barra das pernas retas com 4 cm. Disponível tamanho P ao XGG.									100					100
78	UNID. COLETE ESPORTIVO. 100% poliéster; com viés e laterais com elástico; Cor: Poderá ser solicitado na cor verde ou azul. Tamanhos: P ao G									100					100
79	UNID. TONFA- TIPO BASTÃO RETRÁTIL. Bastão retratil com material de alta resistência, com porta bastão com passador de cinto. Medidas aproximadas do bastão: 59 cm aberto, 25 cm fechado.							10							10
80	UNID. BONÉ. Boné Azul formado por copa e aba. Aba frontal tipo bico de pato, com os cantos arredondados, de polietileno revestida com o mesmo tecido. Ajustador na parte traseira com presilha em velcro ajustável, confeccionado em tecido 100% poliéster. Aplicação de bordado eletrônico do brasão AMT conforme padrão DITRAN, na face frontal. Forração interna fixada ao tecido. Palavra "AGENTE DE TRÂNSITO" bordada na cor amarela com borda preta nas laterais e TRÂNSITO arqueado na									50					50



81	UNID. PORTA CELULAR. Confeccionado em nylon 600 forração interna EVA, tampa fixada com velcro, alça em nylon para fixar no cinto NA ou similar. Dimensão; 7x15 cm compatível com celular J5 Sansung que é o Talonário Eletrônico dos Agentes de Trânsito.								10									10
82	UNID. PORTA ALGEMAS. Porta Algemas fechado, confeccionado em nylon, tampa fixada com velcro ou botão de pressão, para fixar no cinto ou similar.		10						10									20
83	UNID. CAPA PARA CHUVA. Confeccionada com material 100 % impermeável de nylon emborrachado, resistente, com costuras impermeabilizadas, punhos com elástico ou velcro, fechamento frontal em zíper e velcro, tipo de capa motociclista, material impermeável, cor azul marinho, composta por três peças (CALÇA do tipo motociclista, JAQUETA tipo motociclista e SOBRETUDO com comprimento até abaixo do joelho, com capuz com aba e cordão de regulagem) com faixa refletiva branca de 5cm na parte de traz e na parte da frente e nos punhos e pernas da calça, escrito atrás AGENTE DE TRÂNSITO GASPAR - SC em letra branca. Disponível tamanho P M G e GG. Com Certificado de Aprovação (CA) expedido pela órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde do trabalho.								10			10						20



84	UNID. CAMISA PÓLO (PROCON GASPAR). Em malha Piquet, manga curta, na cor Preta, com bordado na frente superior esquerdo a logomarca do PROCON GASPAR com tamanho de 8 cm de largura x 5 cm de altura. (Em anexo as medidas e especificação da logomarca). Modelos - Masculino, Feminino e Baby Look. Tamanhos - P ao GG.												12	12
85	UNID. JAQUETA. Estofada em tecido microfibras, acabamento com elástico no punho, composição 100% poliéster gramatura 100g/m ² , forro estofado, tecido tafetá mais manta acrílica 60g/m ² , fechamento frontal com zíper nylon grosso destacável e lapela no mesmo tecido enchido com a mesma manta e fechado com 4 botões em metal latão, bolsos tipo envelope embutido para as mãos e um bolso chapado no forro, cintura reta com dois ilhós, corda elástica 2,5mm e ajustador com mola, jaqueta na cor azul marinho com bordado da logo do SAMAE no peito esquerdo, tamanhos: P ao G4												86	86
86	UNID. COLETE NA COR AMARELO, AZUL, BRANCO OU VERDE. Tecido microfibras - Tamanhos: P ao XG Dois bolsos na parte da frente do colete. Cordão na cor preta na parte inferior para franzir. Zíper de jaqueta para fechar o colete. Serigrafado na frente, do lado esquerdo (brasão do município de Gaspar) e na frente, do lado direito em branco em caixa alta: Prefeitura municipal de Gaspar - SC Fundação Municipal de Esporte e												60	60



	nas laterais; nos modelos feminino e masculino. Tamanhos P, M, G, GG e EGG ou 40, 42, 44, 46, 48 e 50.																					
90	UNID. CASACO SAMU. Moletom padrão do SAMU, azul marinho, com estampa no peito e nas costas; gola redonda; com a logomarca do SAMU bordada no peito esquerdo (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 4,5x1cm e texto "192" medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 8,5x2cm e texto "192" medindo 8,5x4cm). Tamanhos PP, P, M, G, GG e EG.																			20	20	
91	UNID. COLETE SAMU. Colete SAMU em cordura rip stop azul marinho, personalizado bordado com a logo do SAMU no bolso do peito esquerdo, medindo 10x10cm e logo do SAMU nas costas medindo 19x19cm. Com duas faixas refletivas prateadas nas costas medindo 5x29cm e duas faixas prateadas na parte frontal medindo 5x15cm. Fechado nas duas laterais com três faixas de nylon de 4cm com regulador. Regulado na altura do ombro com velcro. Fechamento frontal com zíper. Possui dois bolsos na altura do peito medindo 12,5x13x5cm, fechado com velcro e abaixo dois bolsos tipo cargo fechados com velcro medindo 22,5x23x4cm. Na parte frontal desses bolsos tem um compartimento fechado com zíper medindo 20x22cm. Possui porta celular no ombro esquerdo e porta HT no ombro direito; com tarja de identificação nome, função e tipo sanguíneo no peito medindo 12x2,5cm em aplicação de velcro e bordado. Tamanhos P, M, G e GG.																				20	20



3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O produtos relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

4.2.1 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

POLÍCIA MILITAR - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das ComUnidade(s)ades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 – Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) – Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

4.2.2 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

4.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

4.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

4.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Superintendência do Belchior

Exercício 2020;

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Exercício 2020;

Superintendência de Trânsito (DITRAN)



Exercício 2020;
Delegacia de Polícia Civil
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Saúde
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Exercício 2020;
Procuradoria Geral do Município
Exercício 2020;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)
Exercício 2020;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Exercício 2020;

6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratada:

7.1.1 Providenciar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

7.1.2 Entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

7.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.

7.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

7.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

7.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

7.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

7.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por



parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

7.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos produtos.

7.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

8.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

8.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

8.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

8.1.6 Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos produtos pela Contratada;

8.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

8.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

8.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

8.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 O recebimento de produto de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:



- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.



10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

Gaspar, 24 de julho de 2020.

JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA

Chefe de Gabinete e Secretário Municipal de Educação
- INTERINO

CARLOS ROBERTO PEREIRA

Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

ARNALDO GONÇALVES MUNHOZ JUNIOR

Secretário Municipal de Saúde

RONI JEAN MULLER

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes
e Lazer

SILVANIA JANOELO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social

FELIPE JULIANO BRAZ

Procurador Geral do Município

CLEVERTON JOÃO BATISTA

Secretário Municipal de Planejamento Territorial e
Diretor-Presidente do SAMAE - INTERINO

JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

FRANCISLAINE CRISTINA CRUZ MACHADO

Secretária Municipal de Agricultura e Aquicultura



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

TODOS OS ITENS DESTA PROPOSTA DE PREÇOS SERÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

Item	Unidade de Medida / Descrição dos Produtos	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Unitário Cotado	Marca
1	<p>UNID.</p> <p>CAMISA PÓLO (TRANSPORTE E OBRAS, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR E FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL).</p> <p>Em malha Piquet, manga curta, nas cores Chumbo, verde, Branco, Vermelho ou preta, com Bolso no lado esquerdo 12 x 12 (Altura de 20 cm da costura do ombro x Largura de 14 cm da costura lateral), com uma costura para porta caneta: no bolso centralizado com o bordado da bandeira do município de Gaspar escrito em baixo da bandeira: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS ou SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR ou FUNDAÇÃO DE ESPORTES ou ATENDIMENTO OU MANUTENÇÃO (8 X 5 CM).</p>	364	R\$ 45,13	R\$ _____.	Marca: _____.



	Para SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL com bordado da Bandeira do Município de Gaspar, escrito em baixo da bandeira, SEPLANT - PMG no peito lado esquerdo (tamanho do bordado 5 cm). Na manga direita o brasão do município de Gaspar 5 cm x 5cm Com tamanhos P, M, G, GG e EG masculino e feminino (Baby Look).				
2	UNID. CALÇA (TRANSPORTE E OBRAS, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR, SECRETARIA DE SAÚDE E FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES), PLANEJAMENTO TERRITORIAL. Confeccionado em tecido Jeans, 98% algodão e 2% elastano. Em jeans fino, fechada através de zíper de boa qualidade, com passador para cinto. Com 2 bolsos dianteiros, 2 traseiros chapados tradicionais e 2 bolsos chapados laterais "tipo cargo", (medindo 18 cm de largura x 16 de altura), na cor índigo blue, bolso traseiro de 04 cantos com pesponto duplo e travetes de reforço nas extremidades da boca do bolso, com costura dupla reforçada no meio das pernas com travete na emenda do meio das pernas. Com estampa das letras PMG na perna esquerda, sendo 04 cm x 04 cm cada letra, uma embaixo da outra, na cor Amarelo, masculino e feminino TAM: 34 a 58. OBS: Para a Secretaria de Planejamento Territorial não há estampa da PMG na perna.	238	R\$ 63,01	R\$ _____.	Marca: _____.
3	UNID. BONÉ. Em tecido de microfibra (tactel), Com o bordado da bandeira do município de Gaspar centralizado na frente. Na cor azul-marinho,	128	R\$ 23,45	R\$ _____.	Marca: _____.



	verde, com fecho de plástico, tamanho único.				
4	<p>UNID.</p> <p>GUARDA- PÓ (TAMANHO G).</p> <p>Em tecido "textollen". (gramatura máxima do tecido deve ser: 262g/m² e composição de 67% POL. e 33% ALG), na cor branca, com 02 bolsos laterais inferiores, com bolso no lado esquerdo 12 x 12 (Altura de 20 cm da costura do ombro x Largura de 14 cm da costura lateral). Com uma costura para porta caneta, no qual deverá conter o seguinte bordado: no bolso centralizado a bandeira do município escrito e SECRETARIA DE OBRAS e SERVIÇOS URBANOS, embaixo. Com abertura e botões na frente, manga curta, sem gola, decote em V.</p>	49	R\$ 53,25	R\$ _____.	Marca: _____.
5	<p>UNID.</p> <p>CALÇA OPERACIONAL MASCULINA.</p> <p>Calça operacional SAMAE confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m², costurada com linhas 36 e 50. Com presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, bolso traseiro de 04 cantos com pesponto duplo e travetes de reforço nas extremidades da boca do bolso, zíper 15cm metal, bordado da logo SAMAE na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguiha e zíper. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Tamanhos: 36 a 58.</p>	160	R\$ 63,94	R\$ _____.	Marca: _____.



6	<p>UNID.</p> <p>CALÇA OPERACIONAL FEMININA.</p> <p>Calça operacional SAMAE, modelagem feminina, cintura média/alta, confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m², costurada com linhas 36 e 50. Presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, botão de metal, zíper de metal, bordado da logo SAMAE na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguilha e zíper. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Tamanhos: 36 a 58.</p>	12	R\$ 65,44	R\$ _____.	Marca: _____.
7	<p>UNID.</p> <p>BERMUDA OPERACIONAL MASCULINA.</p> <p>Bermuda operacional SAMAE confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m², costurada com linhas 36 e 50. Com presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, bolso traseiro de 04 cantos com pesponto duplo e travetes de reforço nas extremidades da boca do bolso, zíper 15cm metal, bordado da logo SAMAE na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguilha e zíper. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Tamanhos: 36 a 58.</p>	120	R\$ 64,48	R\$ _____.	Marca: _____.
8	<p>UNID.</p> <p>BERMUDA OPERACIONAL FEMININA.</p>	4	R\$ 64,22	R\$ _____.	Marca: _____.



	Bermuda operacional SAMAE, modelagem feminina, confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m ² , costurada com linhas 36 e 50. Presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, botão de metal, zíper de metal, bordado da logo SAMAE na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguilha e zíper. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Tamanhos: 36 a 58.				
9	UNID. CAMISETA BÁSICA MASCULINA (SAMAE E PLANEJAMENTO). Camiseta gola micro v, confeccionada malha 100% algodão, cor azul Royal, verde ou chumbo, composição gramatura mínima 160 g/m ² , fio 30/01 penteado, costurada com linha 120, com reforço ombro a ombro. Para SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL com bordado da Bandeira do Município de Gaspar, escrito em baixo da bandeira, SEPLANT - PMG no peito esquerdo. Estampa da logo do SAMAE no peito lado esquerdo; Em anexo as medidas e especificações da estampa. Tamanhos: P ao G4.	370	R\$ 33,37	R\$ _____.	Marca: _____.



10	<p>UNID.</p> <p>CAMISETA BÁSICA MANGA LONGA MASCULINA.</p> <p>Camiseta gola micro v, confeccionada malha 100% algodão, cor azul Royal, verde ou chumbo, composição gramatura mínima 160 g/m², fio 30/01 penteado, costurada com linha 120, com reforço ombro a ombro. Estampa da logo do SAMAE no peito lado esquerdo. Em anexo as medidas e especificações da estampa. Para SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL com bordado da Bandeira do Município de Gaspar, escrito em baixo da bandeira, SEPLANT - PMG no peito lado esquerdo (tamanho do bordado 5 cm). Tamanhos: P ao G4.</p>	110	R\$ 37,79	R\$ _____.	Marca: _____.
11	<p>UNID.</p> <p>CAMISA GOLA PÓLO MASCULINA.</p> <p>Camisa gola pólo, confeccionada com malha Piquet 50% poliéster e 50% algodão, cor azul Royal, verde ou chumbo, composição com gramatura mínima de 180g/m², com bolso do lado esquerdo, com bordado da logo do (SAMAE ou Secretaria de Obras) no bolso. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Para SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL com bordado da Bandeira do Município de Gaspar, escrito em baixo da bandeira, SEPLANT - PMG no peito lado esquerdo (tamanho do bordado 5 cm). Tamanhos: P ao G4.</p>	265	R\$ 44,86	R\$ _____.	Marca: _____.



12	<p>UNID.</p> <p>CAMISA GOLA PÓLO FEMININA.</p> <p>Camisa gola pólo modelagem feminina, confeccionada com malha Piquet 50% poliéster e 50% algodão, cor azul Royal, verde ou chumbo, composição com gramatura mínima de 180g/m², com bordado da logo do SAMAE no lado esquerdo. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Para a Secretaria de Planejamento Territorial com o bordado da bandeira do município de Gaspar escrito em baixo da bandeira SEPLANT - PMG no peito lado esquerdo (tamanho do bordado 5 cm). Tamanhos: P ao G4.</p>	94	R\$ 44,36	R\$ _____.	Marca: _____.
13	<p>UNID.</p> <p>BONÉ COM PROTETOR DE NUCA.</p> <p>Boné com protetor de nuca removível traseira de 25 cm de comprimento (tipo touca árabe), aba frontal reta de polietileno revestida em tecido, com regulagem traseira. Confeccionado em tecido 100% Rip Stop, na cor azul marinho, com bordado da logo do SAMAE, nos tamanhos 10 cm x 4,5cm na frente. Para a Secretaria de Planejamento Territorial com o bordado da bandeira do município de Gaspar centralizado na frente, escrito embaixo da bandeira SEPLANT - PMG, nas cores verdes ou chumbo (Tamanho do bordado 5 cm).</p>	74	R\$ 31,54	R\$ _____.	Marca: _____.



14	<p>UNID.</p> <p>CAMISETAS MANGA CURTA.</p> <p>Fio 30 penteado, na cor azul Marinho, com os seguintes bordados: nome e tipo sanguíneo (tamanho do bordado aproximadamente 5 cm), 02 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 8 cm) e bandeira do município (medida 6 cm X 4 cm), escrito "GASPAR - SC" em cima da bandeira (tamanho do bordado aproximadamente 2 cm), nome do Agente em letra branca (medida 1 cm), com tipo de letra Times New Roman, caixa alta, e tipo sanguíneo em letra vermelha (tamanho de aproximadamente 2 cm).</p>	64	R\$ 37,57	R\$ _____.	Marca: _____.
15	<p>UNID.</p> <p>CAMISA GOLA PÓLO.</p> <p>Em malha pique 100% algodão, fio 30 penteado, 160 gramatura, manga curta, na cor Azul Marinho, com bolso lado esquerdo e porta caneta. Possui ainda os seguintes bordados: 02 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 8 cm) e bandeira do município (medidas 6cm x 4cm). Tamanhos P, M, G e GG.</p>	114	R\$ 44,25	R\$ _____.	Marca: _____.
16	<p>UNID.</p> <p>CALÇAS RIP STOP.</p> <p>Tecido Rip Stop na cor azul, com reforço entre as pernas e joelhos, 6 bolsos sendo; 2 cargos nas pernas com lapela e porta caneta, 2 traseiros com lapela e 2 dianteiros, com faixa refletiva nas pernas abaixo do joelho. Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 50. Sem Bordado.</p>	30	R\$ 64,53	R\$ _____.	Marca: _____.



17	<p>UNID.</p> <p>GANDOLAS MANGA CURTA.</p> <p>Na cor azul marinho, em tecido Rip Stop com 02 bolsos, lapela e porta caneta, possuindo ainda os seguintes bordados: 2 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 8 cm) e bandeira do município (medida 6 cm x 4 cm), escrito em cima da bandeira "GASPAR - SC" (tamanho do bordado aproximadamente 2 cm), nome em letra branca, e tipo sanguíneo, em letra vermelha (tipo da letra: Times New Roman e caixa alta), com velcro, lapela no ombro, com botão embutido, com 2 bolsos com lapela e lapela nos ombros. Tamanhos P, M, G e GG.</p>	20	R\$ 81,63	R\$ _____.	Marca: _____.
18	<p>UNID.</p> <p>GANDOLAS MANGA COMPRIDA.</p> <p>Na cor azul marinho, em tecido Rip Stop, com 2 bolsos, lapela e porta caneta, com reforço nos cotovelos, com os seguintes bordados: 2 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 8 cm) e bandeira do município (medida 6 cm x 4 cm), escrito em cima da bandeira "GASPAR - SC" (tamanho do bordado aproximadamente 2 cm), nome em letra branca, e tipo sanguíneo em letra vermelha, (tamanho do bordado aproximadamente 2 cm); com velcro, lapela no ombro, com botão embutido, com 2 bolsos. Tamanhos. P, M, G e GG.</p>	20	R\$ 128,10	R\$ _____.	Marca: _____.



19	<p>UNID.</p> <p>COLETE.</p> <p>Confeccionado em Nylon duplo, na cor azul; com aberturas em velcro nas laterais e nos ombros; abertura central frontal com zíper e botão de pressão inferior; 3 (três) faixas refletivas nas costas e na frente; 02 bolsos grandes frontais e abaixo; porta rádio portátil frontal do lado esquerdo superior; porta celular frontal do lado direito superior; bolso com zíper do lado direito sob a porta celular; porta caneta frontal; com os seguintes bordados: nas costas TRÂNSITO em refletivo; nome e tipo sanguíneo com velcro na parte dianteira do lado direito e brasão Ditran no peito lado direito.</p>	12	R\$ 195,26	R\$ _____.	Marca: _____.
20	<p>UNID.</p> <p>JAQUETA PADRÃO TRÂNSITO.</p> <p>Dupla face de um lado em nylon azul impermeável com 2 bolsos, brasão AMT, Bandeira de Gaspar e escrito GASPAR - SC em cima da bandeira e nome em letra branca e tipo sanguíneo vermelho, bordado. Bandeira medida 6 mm x 4 mm. Face Interna em Tactel, verde limão e escrito AGENTE DE TRÂNSITO GASPAR-SC em refletivo.</p>	10	R\$ 248,01	R\$ _____.	Marca: _____.
21	<p>UNID.</p> <p>PULÔVER.</p> <p>Confeccionado em tecido, na cor azul-marinho, composição do tecido: 80% acrílico + 20% de poliéster, com reforço nos cotovelos e ombros e lapela no ombro, com 02 brasões (tamanho do bordado aproximadamente 5 cm) bandeira do município bordada (medindo 6 cm x 4 cm) e escrito em cima da bandeira: "Gaspar - SC" (tamanho do bordado aproximadamente 5 cm), tipo sanguíneo e nome todos bordados (tamanho do bordado</p>	10	R\$ 111,24	R\$ _____.	Marca: _____.



	aproximadamente 5 cm), sendo o nome escrito em letra branca, e o tipo sanguíneo, em letra vermelha.				
22	UNID. BONÉ. Confeccionado em tecido 100% algodão, com Brasão AMT bordado (Tamanho do bordado aproximadamente 5 cm) na frente e Transito escrito em azul atrás (Tamanho do bordado aproximadamente 5 cm), com regulagem na parte traseira com tira de Brim e velcro, disponível nos tamanhos P, M, e G. Para a Secretaria de Planejamento Territorial o bordado da frente é o Brasão do município e a escrita atrás SEPLANT -PMG nas cores verde ou azul. (Tamanho do bordado 5 cm) na frente e atrás.	40	R\$ 32,11	R\$ _____.	Marca: _____.
23	UNID. FIEL DUPLO. Cor branca em nylon.	10	R\$ 26,17	R\$ _____.	Marca: _____.
24	UNID. PORTA TONFA. Confeccionado com cinto de nylon e velcro. Fita alça em nylon para fixar no cinto NA ou similar. Fixação da tonfa através de argola de metal e alça 25 mm. Dimensão: 17 X 6,5 cm.	10	R\$ 17,30	R\$ _____.	Marca: _____.
25	UNID. FIVELA DE METAL. Com rolete niquelado, para cinto de nylon.	10	R\$ 11,92	R\$ _____.	Marca: _____.
26	UNID. CINTO DE NYLON. Rolo com 50 metros, largura de aproximadamente 3,5 cm, na cor preta.	2	R\$ 74,76	R\$ _____.	Marca: _____.
27	UNID. CINTO GUARNIÇÃO.	25	R\$ 41,50	R\$ _____.	Marca: _____.



	Tipo NA com ilhós, na cor azul.				
28	UNID. APITO MINI- FOX 40. Em plástico.	20	R\$ 28,13	R\$ _____.	Marca: _____.
29	UNID. LUVA PARA MOTOCICLISTA. Em couro para motociclistas, longo.	16	R\$ 134,42	R\$ _____.	Marca: _____.
30	UNID. TONFA. Em ABS 58 cm de comprimento, com 2 pegadores de mão.	20	R\$ 34,47	R\$ _____.	Marca: _____.
31	UNID. COLETE REFLETIVO. Tipo H com nylon. Refletivos tipos H com nylon.	55	R\$ 30,70	R\$ _____.	Marca: _____.
32	UNID. JAQUETA DE COURO MOTOCICLISTA. Confeccionada em couro natural grosso de alta qualidade, resistente à abrasões e rasgamentos, com protetores homologados pela Comunidade Europeia-CE nos ombros, costas e cotovelos. Costura reforçada em áreas críticas, como ombros e cotovelos. Forro em Algodão ou poliéster macio com toque agradável ao corpo. Tamanho: PP ao GG. Lapela Frontal - Com lapela que cubra o zíper da abertura frontal, ou lapela que sobrepõe outra parte de couro, a fim de não deixar entrar vento. Espessura - Espessura mínima do couro de 1,1 mm, desconsiderando o revestimento interno. Bolsos - 01 (um) Bolso interno para documentos, no mínimo 02 (dois) externos. Gola - A gola de perfil baixo que se ajusta ao pescoço de forma personalizada com fechamento com botão de pressão ou velcro.	16	R\$ 629,62	R\$ _____.	Marca: _____.



	<p>Cintura - A jaqueta conta com ajuste em botões localizados na cintura.</p> <p>Punhos/Mangas - Os punhos ajustáveis com zíper e botões/As mangas pré curvadas para maior conforto.</p> <p>Cor - Preta.</p>				
33	<p>UNID.</p> <p>BLUSA EM MOLETOM.</p> <p>Tecido Moletom Felpado 50% Poliéster 50% Algodão - Cor cinza; manga longa; com gola redonda; ribana no cós e punhos; com os seguintes bordados: bandeira do município braço esquerdo (cores do bordado: Vermelho - Azul - Amarelo - Verde - Branco - Preto - Marrom); bordado Brasão da Ditran (cores do bordado: Vermelho - Preto e Amarelo) na frente lado esquerdo; MANUTENÇÃO/SINALIZAÇÃO (Bordado na cor Preto) com Faixa refletiva nas costa. TAM: M, G e GG.</p>	12	R\$ 89,32	R\$ _____.	Marca: _____.
34	<p>UNID.</p> <p>BONÉ.</p> <p>Cor Cinza; em tecido tactel; com os seguintes bordados: MANUTENÇÃO/SINALIZAÇÃO, bordado na cor Preto.</p>	30	R\$ 26,28	R\$ _____.	Marca: _____.
35	<p>UNID.</p> <p>CALÇA TECIDO TERBRIM.</p> <p>Tecido 100% Algodão - Na cor cinza escuro, 6 bolsos sendo: 2 cargo nas pernas com lapela, 2 traseiros com Lapela e 2 dianteiros - Abertura com Zíper - Cós com Elástico na cintura - TAM 40 - 42 - 44 - 46.</p>	18	R\$ 74,88	R\$ _____.	Marca: _____.
36	<p>UNID.</p> <p>BERMUDA TECIDO TERBRIM.</p> <p>Tecido 100% Algodão - Na cor cinza escuro, 6 bolsos sendo: 2 cargo nas pernas com lapela, 2 traseiros com Lapela e 2 dianteiros</p>	18	R\$ 58,16	R\$ _____.	Marca: _____.



	- Abertura com Zíper - Cós com Elástico na cintura - TAM 40 - 42 - 44 - 46.				
37	UNID. CAMISETA. Meia malha 100% algodão 30/1; decote redondo, manga curta; cor cinza; com os seguintes bordados: bandeira do município braço esquerdo; (cores do bordado: Vermelho - Azul - Amarelo - Verde - Branco - Preto - Marrom) Ditrã na frente lado esquerdo; (cores do bordado: Vermelho - Preto e Amarelo) MANUTENÇÃO/SINALIZAÇÃO (Bordado na cor Preto) com Faixa refletiva nas costas. TAM: M e G.	30	R\$ 41,04	R\$ _____.	Marca: _____.
38	UNID. CAMISETA. Meia malha; fio 30 penteado; manga curta; cor Branca; com os seguintes bordados: bandeira do município braço direito e Brasão Gaspar braço esquerdo; Área Azul na frente lado esquerdo bordado na cor Azul; e bordado nas costas Área Azul . Disponível tamanho P, M, G e GG.	10	R\$ 41,04	R\$ _____.	Marca: _____.
39	UNID. BERMUDA TECIDO TERBRIM. Tecido 100% Algodão - Na cor azul escuro, 6 bolsos sendo: 2 cargo nas pernas com lapela, 2 traseiros com Lapela e 2 dianteiros - Abertura com Zíper - Cós com Elástico na cintura - TAM 40 - 42 - 44 - 46.	6	R\$ 62,95	R\$ _____.	Marca: _____.
40	UNID. COLETE. Confeccionado em 100% poliéster, na cor azul; com; abertura central frontal com zíper, 02 bolsos frontais; com os seguintes bordados: Área Azul na frente lado esquerdo bordado; e bordado nas costas Área Azul . Disponível tamanho P, M, G e GG.	17	R\$ 75,76	R\$ _____.	Marca: _____.



41	UNID. BONÉ. Confeccionado em tacetel 100% algodão e bordado Área Azul na frente, com regulagem na parte traseira com tira de brim e velcro, disponível tamanho P, M, G.	10	R\$ 23,84	R\$ _____.	Marca: _____.
42	UNID. AGASALHO. Contendo: Jaqueta tecido 100% poliéster, gola enchida com manga acrílico 6 mm, dois bolsos fechados com zíper nas laterais, punho com elástico e regular com velcro, barra reta com olhoses e corda elástica 2,5mm e regulador de molas para ajustar, zíper descartável nylon grosso até a ponta da gola com seguintes bordados bandeira do município braço direito e Brasão Gaspar braço esquerdo; Área Azul na frente lado esquerdo bordado; e bordado nas costas Área Azul , e calça tecido 100% poliéster, forro 100% poliéster, bolsos laterais, cintura com elástico 40mm arrebatado com 3 agulhas em ponto corrente, travete e corda interna, barra das pernas retas com 4 cm. Disponível tamanho P, M, G e GG.	6	R\$ 270,24	R\$ _____.	Marca: _____.
43	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO (P, M, G GG, XGG). Com manga curta, tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar- Secretaria Municipal de Educação.	40	R\$ 52,31	R\$ _____.	Marca: _____.



44	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO (P, M, G, GG, XGG).</p> <p>Sem manga, tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolso (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar- Secretaria Municipal de Educação.</p>	24	R\$ 52,55	R\$ _____.	Marca: _____.
45	<p>UNID.</p> <p>TOUCA PROTETORA CAPILAR.</p> <p>P/ uso em cozinha industrial, na cor branca, em tecido tipo rede fina, s/ aberturas que possibilitem a exposição do cabelo, tamanho único, 100% poliéster, c/ tirante elástico látex duplo em toda a circunferência/ melhor ajuste na cabeça.</p>	349	R\$ 18,24	R\$ _____.	Marca: _____.
46	<p>UNID.</p> <p>MACACÃO SAMU - TAMANHOS: PP A EXX.</p> <p>Tecido: Pré encolhido, tipo sarja 2/1, peso 221 g/m², largura 1,61, composto por 67% fibra de poliéster e 33 % de fibra de algodão, tipo terbrim ou similar, tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor azul marinho padrão 519 da cartela de cores da Santista ou perfeitamente similar. Modelo: Costuras duplas Abertura frontal, com zíper aparente (máster fino) na mesma cor do tecido. Frente: corte reto. Com gola Padre, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com velcro. Com ombreiras (proteção) nos ombros, forrada com fibra 6 mm e matelassada, Embutida na gola, indo da frente até a pala das costas (embutida). Com dois bolsos (tipo profissional), medindo 28 cm de altura por 20 cm de largura abertura da boca medindo 23 cm</p>	20	R\$ 333,16	R\$ _____.	Marca: _____.



<p>(tipo faca), Pespontado com duas costuras. 03 cm abaixo dos bolsos frontais, será confeccionado os bolsos laterais, medindo 19 cm de largura por 20 cm de altura (com prega fêmea no meio), com lapela medindo 07 cm de largura, presa com velcro de 2 cm de largura por 08 cm de comprimento (devidamente centralizado). 03 cm abaixo dos bolsos laterais, será aplicado joelheira (proteção), oval medindo aproximadamente 22 cm, forrada com fibra 6 mm e matelassada. Mangas: acabamento corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento. Com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta (de forma que possa ser usado como mangas longas e curtas). Costas: Com pala, com duas pregas fundas (para dar movimento). Na cintura, elástico de 4 cm de largura com aproximadamente 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Com dois bolsos atrás, medindo 15 cm de largura por 17 cm de altura, com lapela medindo 07 cm de largura, presa com velcro de 2 cm por 08 cm de comprimento. Faixas Coloridas: Em 100% poliéster, nas cores laranja e vermelha, medindo 2 cm de largura. Será aplicada nas laterais, sendo que a laranja ficará embutida na ombreira e na cava e a vermelha da cintura para baixo. Nas mangas: Embutida na película até o punho (laranja na frente e vermelha atrás). (no meio da manga, de forma que quando</p>				
---	--	--	--	--



	<p>vestida fique na frente da peça) Faixas Refletivas: de 5 cm , na cor prata (altamente refletiva). Na frente e nas mangas: Logo abaixo da cava e dos logotipos do SAMU aplicados. Nas pernas: Logo abaixo da joelheira (frente e costas). Nas costas: No sentido vertical, aplicada em cima das pregas, embutida na pala até a cintura (03 cm acima do elástico). Bordados: Frente: Na altura do peito (emblema do Samu 192, medindo 07 cm X 11 cm) logo acima será bordada na cor branca a função do servidor. Manga Direita: Emblema do Samu 192, medindo 07 cm X 11 cm. Manga Esquerda: Bandeira (Logomarca) de Santa Catarina, medindo 07 cm X 11 cm, com os dizeres Santa Catarina abaixo da logomarca, em bordado branco; logo acima será bordado na cor branca o local do SAMU (Macrorregião). Costas: Emblema do Samu 192, medindo 15 cm X 25 cm, logo acima será bordado na cor branca a função do servidor.</p>				
47	<p>UNID.</p> <p>BONÉ SAMU.</p> <p>Confeccionado em tecido terbrim, cor azul marinho, modelo BASEBALL, com entretela frontal, com regulador em tira com velcro, aplicação da logomarca do SAMU bordada na parte frontal, na lateral esquerda a 1 cm da borda inferior e centralizado a Bandeira do Brasil bordada medindo 4,5 cm de comprimento por 3 cm de altura abaixo da Bandeira a palavra BRASIL bordada com largura de 0,5 cm na cor amarelo, na lateral direita bordado SAMU 192 REGIONAL (medindo 6cm comprimento por 5 de largura) conforme modelo em anexo, com perfeito acabamento interno e externo. Tamanhos PP a EXG</p>	20	R\$ 29,98	R\$ _____.	Marca: _____.



48	<p>UNID.</p> <p>COLETE.</p> <p>Tamanhos: PP a EXX Nas cores <u>Azul</u> ou azul marinho tecido microfibra. Dois bolsos na parte da frente do colete. Cordão na cor preta na parte inferior para franzir. zíper de jaqueta para fechar o colete. Serigrafado na frente, do lado esquerdo (brasão do Município de Gaspar ou Logomarca do PROCON de Gaspar) e na frente, do lado direito em branco em caixa alta: PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR - SC SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou FISCAL DO PROCON</p> <p>Serigrafado atrás centralizado em branca caixa alta: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE GASPAR - SC ou FISCAL DO PROCON.</p>	5	R\$ 82,28	R\$ _____.	Marca: _____.
49	<p>UNID.</p> <p>BOLSA DE RESGATE - MOCHILA VERMELHA SAMU.</p> <p>Bolsa tipo mochila confeccionada em tecido do tipo cordura, nas dimensões mínimas de 30 cm x 60 cm x 30 cm de altura, com abertura na parte superior em material do tipo zíper plástico resistente, com alças que passem por baixo do corpo da bolsa para aumentar sua resistência e com o logotipo do SAMU, conforme manual de aplicação, sobre a tampa superior da, com 2 repartições com bolsos e velcros de fixação, na cor vermelha.</p>	6	R\$ 86,88	R\$ _____.	Marca: _____.



50	<p>UNID.</p> <p>BOLSA DE RESGATE - MOCHILA LARANJA SAMU.</p> <p>Bolsa tipo mochila confeccionada em tecido do tipo cordura, nas dimensões mínimas de 30 cm x 60 cm x 30 cm de altura, com abertura na parte superior em material do tipo zíper plástico resistente, com alças que passem por baixo do corpo da bolsa para aumentar sua resistência e com o logotipo do SAMU, conforme manual de aplicação, sobre a tampa superior da, com 2 repartições com bolsos e velcros de fixação, na cor laranja.</p>	6	R\$ 86,88	R\$ _____.	Marca: _____.
51	<p>UNID.</p> <p>BOLSA DE RESGATE - MOCHILA VERDE SAMU.</p> <p>Bolsa tipo mochila para acondicionamento de medicamentos, confeccionada em tecido do tipo cordura, de tamanho 50 x 30 x 30 cm, com 2 repartições internas removíveis(fixadas com velcro), na cor verde com 15 bolsos em cada face das repartições internas, em plástico resistente transparente, com bordos com costura e reforço. Fechamento dos bolsos internos com lapela e velcro. Face interna posterior da mochila com 6 bolsos de nylon resistente e bordos com costura e reforço e com abertura superior. Face interna anterior da mochila com 12 presilhas em velcro para acondicionamento de soluções endovenosas, equipos de soro, etc.. Bolsa confeccionada em tecido do tipo cordura, nas dimensões mínimas de 30 cm x 60 cm x 30 cm de altura, com abertura na parte superior em material do tipo zíper plástico resistente, com alças que passem por baixo do corpo da bolsa para aumentar sua resistência e com o logotipo do SAMU, conforme manual de aplicação, sobre a tampa superior da, com 2 repartições com bolsos e</p>	6	R\$ 101,27	R\$ _____.	Marca: _____.



	velcros de fixação, na cor verde.				
52	<p>UNID.</p> <p>CAMISETA SAMU.</p> <p>Tamanhos: PP a EXX Camiseta em poliviscose branco ou azul, fio leve com 67% poliéster e 33% viscose com logo do SAMU estampado nas costas e na frente, 17 cm de largura x 11 cm de altura e bandeirinha do Brasil na manga esquerda.</p>	20	R\$ 35,50	R\$ _____.	Marca: _____.
53	<p>UNID.</p> <p>JAQUETA SAMU - TAMANHO: PP A EXX.</p> <p>Tecido parte externa, nylon para-queda na cor azul marinho. Composição: nylon 100% poliéster, gramatura 85gm2. Manta, 100% poliéster resinada, 60 grm2, altura 12 mm. TNT, 100% polipropileno. Modelo: com gola alta (medindo 10 cm de altura) com capuz embutido (forrado) na gola na parte traseira fechado com botão de pressão (acabamento do botão na gola e a parte niquelada no capuz), capuz regulável (com elástico roliço com estrangulador). Costas sem corte (com o logotipo SAMU 192), bolsos: dois bolsos na parte frontal superior, medindo 14 cm de largura por 16 cm de altura com cantos chanfrados. Com lapela (embutida na pala) medindo 0,7 cm de altura com fechamento com velcro medindo 0,8 cm comprimento x 0,2 cm altura, na cor azul. Dois bolsos na parte frontal inferior (embutidos), medindo 17 cm (boca). Punhos com elástico 0,5 cm (colocado). No lado direito, acima da lapela será aplicado velcro medindo 11 cm x 2 cm de altura, na cor azul marinho (parte fêmea). A parte macho do velcro será aplicada em nylon 500, na cor azul marinho com a identificação (nome), bordada na cor branca, de cada servidor. Faixas coloridas 100% poliéster, nas cores laranja e vermelho</p>	20	R\$ 225,25	R\$ _____.	Marca: _____.



	<p>medindo 1,5 cm. Nas mangas embutida na película refletiva até o punho, laranja na frente e vermelha atrás, dando um espaço de aproximadamente 1,5 cm entre elas. Faixas em tecido refletivo na cor prata medindo 5 cm. no tórax logo abaixo dos bolsos frontais superiores. Nas mangas 20 cm do ombro para baixo (toda a largura das mangas). Nas costas no sentido vertical centralizando o bordado, medindo aproximadamente 0,45 cm (medir do ombro para baixo 22 cm logo a seguir aplicar a película no sentido vertical). Bordados: na frente (no bolso lado esquerdo), emblema do SAMU192 medindo 07 cm por 11 cm de altura. Manga direita: emblema do SAMU192, medindo 07 cm x 11 cm. Manga esquerda: bandeira de Santa Catarina e de Gaspar, medindo 3,5 cm por 4,5 cm cada uma. Nas costas: emblema do SAMU 192, medindo 15 cm por 25 cm logo acima será bordado a função do servidor, (na cor branca, em sentido reto). Será fornecido quantidade e tamanhos para cada função: Técnico de Enfermagem ou Conductor (letra medindo 4,5 cm de altura, devidamente centralizadas).</p>				
54	<p>UNID.</p> <p>JALECO.</p> <p>Cor branco, tecido de microfibra;</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 bolso superior e 02 inferiores embutidos;- 05 botões frontais;- gola Padrel;- cinto traseiro centrado em penses;- cinturado nas laterais;- abertura traseira central;- no bolso superior: bordado símbolo do SUS (sistema único de saúde) tamanho de 2 cm, no canto superior direito;- bordado na manga no lado direito (brasão prefeitura municipal de Gaspar); manga longa (com Pregador). <p>Tamanhos: PP ao XXG.</p>	500	R\$ 69,94	R\$ _____.	Marca: _____.



55	<p>UNID.</p> <p>CAMISETA GOLA PÓLO BRANCA.</p> <p>Pique f30 100% algodão com bolso bordado na frente superior esquerdo a inscrição: "POLICLÍNICA MUNICIPAL - DR. VALMOR BEDUSCHI - ESPECIALIDADES"; em fonte arial caixa alta, na medida de 10 x 1 cm na cor: PRETA; e bordado na manga direita a bandeira do município de Gaspar e logomarca do SUS com tamanho de 5 x 5 cm Masculino/feminino. Tamanho: PP ao XXG.</p>	100	R\$ 49,58	R\$ _____.	Marca: _____.
56	<p>UNID.</p> <p>CINTO DE NYLON SAMU.</p> <p>Rolo com 50 metros, largura de aproximadamente 3,5 cm, na cor Vermelha.</p>	1	R\$ 74,76	R\$ _____.	Marca: _____.
57	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO "P", C/ MANGA CURTA.</p> <p>Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".</p>	30	R\$ 59,07	R\$ _____.	Marca: _____.
58	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO "M", C/ MANGA CURTA.</p> <p>Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".</p>	40	R\$ 59,07	R\$ _____.	Marca: _____.
59	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO "G", C/ MANGA CURTA.</p> <p>Tecido textoleen, cor branca, c/</p>	80	R\$ 59,07	R\$ _____.	Marca: _____.



	abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".				
60	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "GG", C/MANGA CURTA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".	80	R\$ 59,07	R\$ _____.	Marca: _____.
61	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "XGG", C/MANGA CURTA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".	80	R\$ 60,35	R\$ _____.	Marca: _____.
62	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "P", S/MANGA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".	40	R\$ 57,75	R\$ _____.	Marca: _____.
63	UNID. GUARDA-PÓ TAMANHO "M", S/MANGA. Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um)	100	R\$ 57,75	R\$ _____.	Marca: _____.



	bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".				
64	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO "G", S/MANGA.</p> <p>Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".</p>	160	R\$ 57,72	R\$ _____.	Marca: _____.
65	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO "GG", S/MANGA.</p> <p>Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".</p>	160	R\$ 56,47	R\$ _____.	Marca: _____.
66	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO "XGG", S/MANGA.</p> <p>Tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", c/ 2 (dois) bolsos (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito) e 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), c/ bordado na cor azul marinho escuro "Prefeitura de Gaspar - Secretaria Municipal de Educação".</p>	140	R\$ 59,56	R\$ _____.	Marca: _____.



67	<p>UNID.</p> <p>CAMISA PÓLO.</p> <p>Branca com detalhe azul na gola, ombros e mangas. Tipo de Malha: Piquet PA relação 50:50; Bordado centralizado nas costas com a inscrição: "FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - GASPAR/SC"; em fonte arial caixa alta, na medida de 20 x 2 cm na cor: azul escuro; e bordado frente ao lado esquerdo a logomarca da FMEL de 5 x 5 cm e do lado direito a bandeira do município de Gaspar de 5 x 5 cm. Modelo: Masculino e Baby Look. Tamanho: PP ao XGG.</p>	100	R\$ 49,78	R\$ _____.	Marca: _____.
68	<p>UNID.</p> <p>BONÉ.</p> <p>Em tecido de microfibra 100% poliéster; Furações na parte superior para ventilação; com ajuste através de fivela na parte traseira; Cor Azul Marinho; Com o bordado da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Gaspar centralizado na frente; Tamanho único.</p>	50	R\$ 29,12	R\$ _____.	Marca: _____.
69	<p>UNID.</p> <p>GUARDA-PÓ TAMANHO (P, M, G, GG, XGG).</p> <p>Sem manga, tecido textoleen, cor branca, c/ abertura e botões na frente, s/ gola, decote em "V", 2 (dois) bolso (frente, abaixo, lado esquerdo e lado direito), 1 (um) bolso (frente, acima, lado esquerdo), bordado com a logo da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Gaspar em 5 x 5 cm.</p>	15	R\$ 51,83	R\$ _____.	Marca: _____.



70	<p>UNID.</p> <p>CALÇA OPERACIONAL MASCULINA.</p> <p>Calça operacional FMEL confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m², costurada com linhas 36 e 50. Com presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno e externo, 2 bolsos traseiros tradicionais, bolso traseiro de 04 cantos com pesponto duplo e travetes de reforço nas extremidades da boca do bolso, zíper 15cm metal, bordado da logo FMEL na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguiilha e zíper. Tamanhos: 36 a 58.</p>	30	R\$ 65,45	R\$ _____.	Marca: _____.
71	<p>UNID.</p> <p>CALÇA OPERACIONAL FEMININA.</p> <p>Calça operacional FMEL, modelagem feminina, cintura média/alta, confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m², costurada com linhas 36 e 50. Presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno e externo, 2 bolsos traseiros tradicionais, botão de metal, zíper de metal, bordado da logo FMEL na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguiilha e zíper. Tamanhos: 36 a 58.</p>	20	R\$ 68,08	R\$ _____.	Marca: _____.



72	<p>UNID.</p> <p>BERMUDA OPERACIONAL MASCULINA.</p> <p>Bermuda operacional FMEL confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m², costurada com linhas 36 e 50. Com presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, bolso traseiro de 04 cantos com pesponto duplo e travetes de reforço nas extremidades da boca do bolso, zíper 15cm metal, bordado da logo FMEL na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguilha e zíper. Tamanhos: 36 a 58.</p>	30	R\$ 65,88	R\$ _____.	Marca: _____.
73	<p>UNID.</p> <p>BERMUDA OPERACIONAL FEMININA.</p> <p>Bermuda operacional FMEL, modelagem feminina, confeccionada em tecido jeans lavado azul, composição 98% algodão e 02% elastano, com gramatura mínima de 245 g/m², costurada com linhas 36 e 50. Presilhas 20 mm de largura, 2 bolsos frontais interno faca reta, 2 bolsos traseiros tradicionais, botão de metal, zíper de metal, bordado da logo FMEL na lateral esquerda abaixo do bolso frontal, tombamento de ganchos e laterais de pernas com pesponto de costura dupla, travete braguilha e zíper. Em anexo as medidas e especificações do bordado. Tamanhos: 36 a 58.</p>	20	R\$ 65,93	R\$ _____.	Marca: _____.



74	<p>UNID.</p> <p>CAMISETA BÁSICA MASCULINA.</p> <p>Camiseta gola micro v, confeccionada malha 100% algodão, cor branca, composição gramatura mínima 160 g/m2, fio 30/01 penteado, costurada com linha 120, com reforço ombro a ombro. Estampa da logo da FMEL no peito lado esquerdo tamanho 5 x 5cm. Tamanhos: P ao G4.</p>	100	R\$ 35,43	R\$ _____.	Marca: _____.
75	<p>UNID.</p> <p>BLUSA EM MOLETOM.</p> <p>Tecido Moletom Felpado 50% Poliéster 50% Algodão - Cor azul marinho; manga longa; com gola redonda; ribana no cós e punhos; com os seguintes bordados: bandeira do município braço esquerdo (cores do bordado: Vermelho - Azul - Amarelo - Verde - Branco - Preto - Marrom); bordado Logo da FMEL (cores do bordado: amarelo - verde - azul) na frente lado esquerdo; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (Bordado na cor Preto). TAM: P ao XGG.</p>	50	R\$ 79,87	R\$ _____.	Marca: _____.
76	<p>UNID.</p> <p>AGASALHO.</p> <p>Cor: Azul marinho; Contendo: Jaqueta tecido 100% poliéster, gola enchida com manga acrílico 6 mm, dois bolsos fechados com zíper nas laterais, punho com elástico e regular com velcro, barra reta com olhoses e corda elástica 2,5mm e regulador de molas para ajustar, zíper descartável nylon grosso até a ponta da gola com seguintes bordados bandeira do município braço direito; Logo da FMEL na frente lado esquerdo bordado; e bordado nas costas FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, e calça tecido 100% poliéster, forro 100%</p>	100	R\$ 249,29	R\$ _____.	Marca: _____.



	poliéster,bolsos laterais,cintura com elástico 40mm arrebatado com 3 agulhas em ponto corrente,travete e corda interna, barra das pernas retas com 4 cm. Disponível tamanho P ao XGG.				
77	UNID. BERMUDA. Cor Azul Marinho: Tecido 100% poliéster, forro 100% poliéster,bolsos laterais,cintura com elástico 40mm arrebatado com 3 agulhas em ponto corrente,travete e corda interna, barra das pernas retas com 4 cm. Disponível tamanho P ao XGG.	100	R\$ 58,29	R\$ _____.	Marca: _____.
78	UNID. COLETE ESPORTIVO. 100% poliéster; com viés e laterais com elástico; Cor: Poderá ser solicitado na cor verde ou azul. Tamanhos: P ao G	100	R\$ 34,48	R\$ _____.	Marca: _____.
79	UNID. TONFA- TIPO BASTÃO RETRÁTIL. Bastão retratil com material de alta resistência, com porta bastão com passador de cinto. Medidas aproximadas do bastão: 59 cm aberto, 25 cm fechado.	10	R\$ 71,43	R\$ _____.	Marca: _____.
80	UNID. BONÉ. Boné Azul formado por copa e aba. Aba frontal tipo bico de pato, com os cantos arredondados, de polietileno revestida com o mesmo tecido. Ajustador na parte traseira com presilha em velcro ajustável, confeccionado em tecido 100% poliéster. Aplicação de bordado eletrônico do brasão AMT conforme padrão DITRAN, na face frontal. Forração interna fixada ao tecido. Palavra "AGENTE DE TRÂNSITO" bordada na cor amarela com borda preta nas laterais e TRÂNSITO arqueado na	50	R\$ 34,97	R\$ _____.	Marca: _____.



<p>parte traseira. - Tecido com equivalência FPS 30, classificação UPF 50 + excelente proteção. - Faixa refletiva de alta visibilidade na cor prata, com 10 mm de altura disposta na aba de ponta a ponta. - Tela lateral de 30 mm na cor preta em ambos os lados para ventilação. Costuras: - Costuras em ponto fixo 1 agulha.</p> <p>Condições Técnicas: - Ser confeccionada em tecido 100% Poliéster na cor preta, apresentando qualidade específica de não amarrotamento, estabilidade e resistência, bem como: liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual e da confecção. Pontos por Centímetro: 3,5 a 4,0 em todas as costuras.</p> <p>Aviamentos: - Linha 80 Pes./Alg. ou 100% Pes. na cor preta para todas as operações. - Entretelas 100% poliéster; - Alma de polietileno. - Regulador traseiro completo com velcro. - Forração interna em entretela apropriada. Etiquetas: - Etiqueta de produto com composição, e instruções de lavagem, identificação da Confecção conforme CONMETRO resolução 2.</p> <p>Embalagem: - As peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais (com numeração visível). - Embalagem coletiva em caixa de papelão com as devidas identificações</p> <p>Brasão AMT bordado (Tamanho do bordado aproximadamente 5 cm) na frente, e TRÂNSITO atrás, e AGENTE DE TRÂNSITO nas laterais (Tamanho do bordado aproximadamente 5 cm), escrito em AMARELO N°. 131, disponível nos tamanhos P, M, e G.</p>				
--	--	--	--	--



81	<p>UNID.</p> <p>PORTA CELULAR.</p> <p>Confeccionado em nylon 600 forração interna EVA, tampa fixada com velcro, alça em nylon para fixar no cinto NA ou similar. Dimensão; 7x15 cm compatível com celular J5 Sansung que é o Talonário Eletrônico dos Agentes de Trânsito.</p>	10	R\$ 30,73	R\$ _____.	Marca: _____.
82	<p>UNID.</p> <p>PORTA ALGEMAS.</p> <p>Porta Algemas fechado, confeccionado em nylon, tampa fixada com velcro ou botão de pressão, para fixar no cinto ou similar.</p>	20	R\$ 36,64	R\$ _____.	Marca: _____.
83	<p>UNID.</p> <p>CAPA PARA CHUVA.</p> <p>Confeccionada com material 100 % impermeável de nylon emborrachado, resistente, com costuras impermeabilizadas, punhos com elástico ou velcro, fechamento frontal em zíper e velcro, tipo de capa motociclista, material impermeável, cor azul marinho, composta por três peças (CALÇA do tipo motociclista, JAQUETA tipo motociclista e SOBRETUDO com comprimento até abaixo do joelho, com capuz com aba e cordão de regulagem) com faixa refletiva branca de 5cm na parte de traz e na parte da frente e nos punhos e pernas da calça, escrito atrás AGENTE DE TRÂNSITO GASPAR - SC em letra branca. Disponível tamanho P M G e GG. Com Certificado de Aprovação (CA) expedido pela órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde do trabalho.</p>	20	R\$ 292,60	R\$ _____.	Marca: _____.



84	<p>UNID.</p> <p>CAMISA PÓLO (PROCON GASPAR).</p> <p>Em malha Piquet, manga curta, na cor Preta, com bordado na frente superior esquerdo a logomarca do PROCON GASPAR com tamanho de 8 cm de largura x 5 cm de altura. (Em anexo as medidas e especificação da logomarca). Modelos - Masculino, Feminino e Baby Look. Tamanhos - P ao GG.</p>	12	R\$ 46,73	R\$ _____.	Marca: _____.
85	<p>UNID.</p> <p>JAQUETA.</p> <p>Estofada em tecido microfibra, acabamento com elástico no punho, composição 100% poliéster gramatura 100g/m², forro estofado, tecido tafetá mais manta acrílica 60g/m², fechamento frontal com zíper nylon grosso destacável e lapela no mesmo tecido enchido com a mesma manta e fechado com 4 botões em metal latão, bolsos tipo envelope embutido para as mãos e um bolso chapado no forro, cintura reta com dois ilhós, corda elástico 2,5mm e ajustador com mola, jaqueta na cor azul marinho com bordado da logo do SAMAE no peito esquerdo, tamanhos: P ao G4</p>	86	R\$ 187,70	R\$ _____.	Marca: _____.
86	<p>UNID.</p> <p>COLETE NA COR AMARELO, AZUL, BRANCO OU VERDE.</p> <p>Tecido microfibra - Tamanhos: P ao XG Dois bolsos na parte da frente do colete. Cordão na cor preta na parte inferior para franzir. Zíper de jaqueta para fechar o colete. Serigrafado na frente, do lado esquerdo (brasão do município de Gaspar) e na frente, do lado direito em branco em caixa alta: Prefeitura municipal de Gaspar - SC Fundação Municipal de Esporte e</p>	60	R\$ 129,97	R\$ _____.	Marca: _____.



	Lazer. Serigrafado atrás centralizado: (logo da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER) e embaixo da logo em caixa alta: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - GASPAR - SC.				
87	UNID. BOTA CANO CURTO SAMU. Confeccionado em couro hidrofugado, forrado internamente em tecido poliamida de rápida dispersão e transpiração, completamente respirável, com acolchoado na parte superior do cano em napa vestuário 6/8 linhas. Palmilha de montagem em não tecido e solado de borracha SBR (unisola) com canaleta de blaqueação em toda a sua lateral. Deverá conter um protetor de borracha na altura do peito do pé, na região do calcanhar de ambos os pés, haverá um refletivo em alta frequência, em alto relevo, no formato de boomerang, na cor prata/cristal. E no entorno do refletivo deverá ser colocado uma borracha com estampas em 3D costurada em todo o seu contorno e na região do tornozelo deverá conter um protetor contra impactos em borracha 3D com símbolo oficial do SAMU, que deverá ser colado e costurado, com um diâmetro aproximado de 40mm. Tamanhos 36, 38, 40, 42, 44 e 46.	20	R\$ 226,63	R\$ _____.	Marca: _____.



88	<p>UNID.</p> <p>GANDOLA.</p> <p>Gandola padrão SAMU, confeccionada tipo terbrim (sarja 2/1, 221 g/m², 67% poliéster, 33% algodão) profissional rip stop; mangas longas destacáveis com aplicação de zíper reforçado invisível, símbolo do SAMU bordado no peito esquerdo e na manda direita (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 4,5x1cm e texto "192" medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 8,5x2cm e texto "192" medindo 8,5x4cm); na manga esquerda com bordado da bandeira de Gaspar, dimensões aproximadas: 7,5x5,0cm; refletivos 5cm, com tecido refletivo 5cm nas mangas, costas e frente; bolso tipo faca na frente; faixas vermelhas e laranjas nas mangas; gola tipo padre com fecho de velcro; ajuste dos punhos com fecho de velcro; tarjeta de identificação de nome, função e tipo sanguíneo no peito medindo 10x2,5cm em aplicação de velcro bordado; com tarjeta de identificação de função nas costas medindo 15x3cm em aplicação de velcro e bordado. Tamanhos PP, P, M, G, GG e EGG.</p>	20	R\$ 223,70	R\$ _____.	Marca: _____.
89	<p>UNID.</p> <p>CALÇA PADRÃO SAMU.</p> <p>Calça padrão SAMU confeccionada tipo terbrim (sarja 2/1, 221 g/m², 67% poliéster, 33% algodão) profissional rip stop azul marinho, elástico atrás e cós na frente com zíper, passantes para cinto; bolso faca interno frontal; bolso nas duas pernas com tampa em velcro; dois bolsos traseiros com tampa em velcro; reforço nos joelhos; tarja refletiva na perna com 5cm; faixa laranja e vermelha</p>	20	R\$ 166,15	R\$ _____.	Marca: _____.



	nas laterais; nos modelos feminino e masculino. Tamanhos P, M, G, GG e EGG ou 40, 42, 44, 46, 48 e 50.				
90	<p>UNID.</p> <p>CASACO SAMU.</p> <p>Moletom padrão do SAMU, azul marinho, com estampa no peito e nas costas; gola redonda; com a logomarca do SAMU bordada no peito esquerdo (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 4,5x1cm e texto "192" medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 8,5x2cm e texto "192" medindo 8,5x4cm). Tamanhos PP, P, M, G, GG e EG.</p>	20	R\$ 95,00	R\$ _____.	Marca: _____.
91	<p>UNID.</p> <p>COLETE SAMU.</p> <p>Colete SAMU em cordura rip stop azul marinho, personalizado bordado com a logo do SAMU no bolso do peito esquerdo, medindo 10x10cm e logo do SAMU nas costas medindo 19x19cm. Com duas faixas refletivas prateadas nas costas medindo 5x29cm e duas faixas prateadas na parte frontal medindo 5x15cm. Fechado nas duas laterais com três faixas de nylon de 4cm com regulador. Regulado na altura do ombro com velcro. Fechamento frontal com zíper. Possui dois bolsos na altura do peito medindo 12,5x13x5cm, fechado com velcro e abaixo dois bolsos tipo cargo fechados com velcro medindo 22,5x23x4cm. Na parte frontal desses bolsos tem um compartimento fechado com zíper medindo 20x22cm. Possui porta celular no ombro esquerdo e porta HT no ombro direito; com tarja de identificação nome, função e tipo sanguíneo no peito medindo 12x2,5cm em aplicação de velcro e bordado. Tamanhos P, M, G e GG.</p>	20	R\$ 153,33	R\$ _____.	Marca: _____.



92	<p>UNID.</p> <p>CAPA DE CHUVA SAMU.</p> <p>Capa de chuva SAMU, modelo duas peças; confeccionada em naylon 100% PVC emborrachado na cor azul marinho com faixas refletivas nas mangas, costas e frente e nas pernas. Calça regulada na cintura com elástico regulador de velcro barra na perna. Jaqueta com capuz regulado por cordão. Fechamento frontal com zíper e aba de proteção também fechada com zíper. Com regulador de velcro no punho. Com duas entradas para ventilação nas costas; com a logo do SAMU bordada no peito (dimensões aproximadas: circunferência com 6,3cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 4,5x1cm e texto "192" medindo 4,5x2cm) e nas costas (dimensões aproximadas: circunferência com 14cm de diâmetro, texto "SAMU" medindo 8,5x2cm e texto "192" medindo 8,5x4cm). Tamanhos P, M, G e GG.</p>	20	R\$ 178,67	R\$ _____.	Marca: _____.
93	<p>UNID.</p> <p>CAMISA GOLA PÓLO FEMININA(DITRAN).</p> <p>Camisa gola pólo modelagem feminina, confeccionada com malha Piquet 100% algodão, cor azul Marinho, composição com gramatura mínima de 180g/m2, com bordado da logo da DITRAN no lado esquerdo. (tamanho do bordado 4 cm de altura, 8cm comprimento). Tamanhos: P ao G4.</p>	20	R\$ 46,78	R\$ _____.	Marca: _____.

NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS

Assinatura do Responsável Legal



Dados para Depósito Bancário:

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, situado na Rua São Pedro, nº 128 (2º andar), Centro, CEP 89.110-082, o Município de Gaspar, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 063/2020, na Ata de julgamento de preços, homologada em ____/____/____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o *Registro de Preços para futuras aquisições de Uniformes*, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital Pregão Presencial nº 063/2020.

1.2 As licitantes registrados para os produtos cotados estão devidamente relacionados no Resultado final desse pregão presencial, **documento anexo** contendo _____ páginas.

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 063/2020 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei nº 8.666/93.



4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

4.2.1 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

POLÍCIA MILITAR - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das ComUnidade(s)ades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) – Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

4.2.2 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

4.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

4.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

4.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

*Superintendência do Belchior
Exercício 2020;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Exercício 2020;
Superintendência de Trânsito (DITRAN)
Exercício 2020;
Delegacia de Polícia Civil
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*



Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Saúde
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Exercício 2020;
Procuradoria Geral do Município
Exercício 2020;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)
Exercício 2020;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Exercício 2020;

6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

7.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

7.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da Contratada:

8.1.1 Providenciar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

8.1.2 Entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

8.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.

8.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;



- 8.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;
- 8.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.
- 8.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.
- 8.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- 8.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos produtos.
- 8.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

- 9.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- 9.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;
- 9.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- 9.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- 9.1.6 Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos produtos pela Contratada;
- 9.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 9.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- 9.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- 9.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

10.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do fornecimento;



- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 10.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

11. PENALIDADES

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o



- contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;
- 11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.
- 11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.
- 11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.
- 11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.
- 11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos.
- 11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gaspar (SC), ___ de _____ de 2020.

Equipe de Apoio

Pregoeiro

Equipe de Apoio

EMPRESAS

(com identificação/nome do representante legal)



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº SAF -...../2020

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA (...).

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA, com sede na Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-082 inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, Senhor Carlos Roberto Pereira, que esta subscreve daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 063/2020, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato o fornecimento de *Uniformes*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital de Pregão Presencial nº 063/2020, bem como abaixo discriminado:

.....(*descritivo dos itens*).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é PARCELADA.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 063/2020 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

3.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no



presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho – AE.

3.2.1 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

3.3 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

Superintendência do Belchior
Exercício 2020;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Exercício 2020;
Superintendência de Trânsito (DITRAN)
Exercício 2020;
Delegacia de Polícia Civil
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Saúde
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2020;
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial
Exercício 2020;
Procuradoria Geral do Município
Exercício 2020;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)
Exercício 2020;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Exercício 2020;



5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

6.2.1 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

POLÍCIA MILITAR - Avenida Olga Wehmuth, nº 85, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das ComUnidade(s)ades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 – Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) – Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

6.2.2 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

6.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

6.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

6.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

6.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

6.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

7.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

8.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.



8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

8.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

8.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da Contratada:

9.1.1 Providenciar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

9.1.2 Entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

9.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.

9.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

9.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

9.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

9.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

9.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos produtos.

9.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

10.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;



- 10.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- 10.1.6 Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos produtos pela Contratada;
- 10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 10.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- 10.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- 10.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

11. PENALIDADES

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;



- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

12. RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93.

12.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

14. VALOR DO CONTRATO

14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o Valor Global de ____ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

15. FORO

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas



abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, de de 2020.

**(Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa)**
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

2 _____



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

Modelo 1
Carta de Credenciamento

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 146/2020 – Pregão Presencial nº 063/2020, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____;

CRENCIAMOS O (A):

Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente/domiciliado na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- a) Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- b) Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- c) Formular propostas e firmar proposta de preços;
- d) Ofertar lances verbais;
- e) Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- f) Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- g) Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 2020.

Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 146/2020 – Pregão Presencial nº 063/2020, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ com sede na _____ CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____ portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006¹;
- Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito

¹ CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

_____, em ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 146/2020 – Pregão Presencial nº 063/2020, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

_____, em ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2020

Modelo 4

Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 146/2020 – Pregão Presencial nº 063/2020, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal