



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL N.º 25/2018

REGISTRO DE PREÇOS N.º 16/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 81/2018

O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS), em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **09 horas do dia 03 de Maio de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, nº 2029, junto à Área Departamento de Compras e Licitações, a pregoeira e equipe de apoio se reunirão com a finalidade de realizar este Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** cujo objeto é aquisição de uniformes profissionais destinados a funcionários das secretarias do Município, conforme solicitações, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 088/2003 e 129/2007 , com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações:

1 – DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a aquisição de uniformes profissionais destinados a funcionários das secretarias do Município, em conformidade com Projeto Básico (Anexo 01), conforme segue:

Item	Unid	Qtde	Descrição
1	UN	3	Blazer Feminino em tecido Bi Elastic (Two Way) na cor marinho com composição 95% poliéster e 5% elastano, com 02 bolsos frontais laterais, com fechamento com 3 botões e bordado frente lado esquerdo superior. Os tamanhos deverão ser etiquetados conforme padrões técnicos e deverão ser entregues ensacados individualmente.
2	UN	9	Boné com brasão bordado da Prefeitura de Gramado e bordado da Vigilância Ambiental na frente. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
3	UN	615	Boné em Sarja 3/1 67% algodão e, 33% poliester na cor verde oliva, modelo americano, sistema de fechamento e regulagem com velcro e logo da prefeitura bordado. A etiqueta deverá ser de pano costurada internamente contendo as letras perfeitamente legíveis e identificação do fabricante, o número do tamanho, identificação das fibras e o código de cuidados para conservação de artigos têxteis conforme Regulamento Técnico de Etiquetagem de Produtos Têxteis – INMETRO. Tamanhos P, M, G.
4	UN	50	Boné, cor verde escuro, com brasão bordado da Prefeitura de

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			Gramado e bordado da Vigilância Ambiental na frente. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
5	UN	50	Boné, cor azul marinho, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado e bordado da Vigilância Epidemiológica na frente. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
6	UN	24	Calça Cargo, tecido Rip Stop 67% Algodão - 33% Poliéster na cor cinza escuro, reforços no joelho e também na parte de traz, 06 (seis) bolsos sendo dois na frontais tipo faca, dois nas laterais das pernas, dois na parte de trás da calça, confeccionado em linha Nylon 60, zipper e botões em Nylon. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
7	UN	8	<p>CALÇA SARJA 3/1: Calça tecido Sarja 3/1 67% algodão e, 33% poliéster, gramatura de 260 a 276 g/m²; Característica do Tecido: Solidez da Cor à lavagem AATCC 61. Solidez da Cor a fricção AATCC 8. Propriedades Físicas: Resistência a Tração ASTM D 5034. Resistência ao Rasgo ASTM D 2261 e ASTM D 1424. Resistência a Abrasão ISSO 12947 -Mét. 2-3 (Martindale) {ciclos} Esgarçamento NBR 9925 após 01 ciclo AATCC 135 (1) (V) (Ai) {mm}.</p> <p>Cor branca , cós com largura de 4cm com 4 costuras, com cordão de alta resistência 100% algodão para uso em confecção de roupas com diâmetro de 5mm e com passantes. Abertura frontal falsa, canto inferior arredondado e acabamento com costura dupla. Bolsos na frente do lado direito e do lado esquerdo internos com abertura tipo faca medindo 20 cm de largura e 33cm de altura costurados com costura dupla, um dos lados de cada bolso lateral deverá ser embutido na costura de fechamento nas laterais da calça. Bolso traseiro no lado direito, medindo 14cm de largura e 16cm de altura com uma dobra de reforço de 2cm de largura na abertura e com costura dupla simples com acabamento em overlock para evitar o desfilamento fechamento das laterais, entre pernas, gancho dianteiro e gancho traseiro, deverão ser costurados com costura de 2 agulhas paralelas, frente da calça bragueta falsa sem abertura, bainha da calça com acabamento em overlock e dobra mínima de 1,5cm. Para costurar deverá ser utilizado linha nº80 para todas as operações e a cor em concordância com o tecido, todos os inícios e fins de costura devem ser travetados. Colocação de faixa refletiva em material 100% poliéster na cor LARANJA com largura de 50mm e aplicação de refletivo PRATA no centro com 20mm, a mesma deverá atender à NORMA ABNT NBR/2013 costurada ao redor das pernas a 25cm acima da barra da calça. A etiqueta deverá ser de pano costurada internamente contendo as letras perfeitamente legíveis e identificação do fabricante, o número do tamanho, identificação das fibras e o código de cuidados para conservação de artigos têxteis. Além da etiqueta do confeccionista deverá ser costurada junto à</p>

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			etiqueta do fabricante do tecido, conforme Regulamento Técnico de Etiquetagem de Produtos Têxteis – INMETRO.
8	UN	653	<p>CALÇA SARJA 3/1: Calça tecido Sarja 3/1 67% algodão e, 33% poliéster, gramatura de 260 a 276 g/m²; Característica do Tecido: Solidez da Cor à lavagem AATCC 61. Solidez da Cor a fricção AATCC 8. Propriedades Físicas: Resistência a Tração ASTM D 5034. Resistência ao Rasgo ASTM D 2261 e ASTM D 1424. Resistência a Abrasão ISSO 12947 -Mét. 2-3 (Martindale) {ciclos} Esgarçamento NBR 9925 após 01 ciclo AATCC 135 (1) (V) (Ai) {mm}. Cor verde oliva , cós com largura de 4cm com 4 costuras, com cordão de alta resistência 100% algodão para uso em confecção de roupas com diâmetro de 5mm e com passantes. Abertura frontal falsa, canto inferior arredondado e acabamento com costura dupla. Bolsos na frente do lado direito e do lado esquerdo internos com abertura tipo faca medindo 20 cm de largura e 33cm de altura costurados com costura dupla, um dos lados de cada bolso lateral deverá ser embutido na costura de fechamento nas laterais da calça. Bolso traseiro no lado direito, medindo 14cm de largura e 16cm de altura com uma dobra de reforço de 2cm de largura na abertura e com costura dupla simples com acabamento em overlock para evitar o desfilamento. Fechamento das laterais, entre pernas, gancho dianteiro e gancho traseiro, deverão ser costurados com costura de 2 agulhas paralelas, frente da calça bragueta falsa sem abertura, bainha da calça com acabamento em overlock e dobra mínima de 1,5cm. Para costurar deverá ser utilizado linha nº80 para todas as operações e a cor em concordância com o tecido, todos os inícios e fins de costura devem ser travetados. Colocação de faixa refletiva em material 100% poliéster na cor LARANJA com largura de 50mm e aplicação de refletivo PRATA no centro com 20mm, a mesma deverá atender à NORMA ABNT NBR/2013 costurada ao redor das pernas a 25cm acima da barra da calça. A etiqueta deverá ser de pano costurada internamente contendo as letras perfeitamente legíveis e identificação do fabricante, o número do tamanho, identificação das fibras e o código de cuidados para conservação de artigos têxteis. Além da etiqueta do confeccionista deverá ser costurada junto à etiqueta do fabricante do tecido, conforme Regulamento Técnico de Etiquetagem de Produtos Têxteis – INMETRO.</p>
9	UN	6	<p>Calça Feminina Social em tecido Bi Elastic (Two Way) na cor marinho com composição 95% poliéster e 5% elastano, com cós postiço intertelado de no mínimo 6 cm de altura sem passantes e sem bolsos, com fechamento frontal através de um botão da mesma cor do tecido e um caseado, vista embutida com zíper com dois</p>

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			pences traseiras e um traseiro com enchanço (folga do tecido para ajuste). Acabamento fino. Os tamanhos deverão ser etiquetados conforme padrões técnicos e deverão ser entregues ensacados individualmente.
10	UN	8	Calça Masculina Social confeccionada em tecido Bi Elastic (Two Way) na cor marinho composição 95% poliéster e 5% elastano. Cós postiço intertelado com 4,5cm de largura e forrado em tecido 100% poliéster, na cor do tecido da calça, fechamento através de um botão na mesma cor do tecido e um caseado, oito passantes inscritos na parte inferior do cós, vista embutida com zíper, dois bolsos frontais com abertura tipo faca, dois bolsos traseiros embutidos com vivos por botões na mesma cor do tecido e caseado, traseiro com enchanço (folga do tecido para ajustes) e pences. Acabamento fino. Os tamanhos deverão ser etiquetados conforme padrões técnicos e deverão ser entregues ensacados individualmente.
11	UN	14	Camisa Polo Unissex e/ou baby look polo manga curta com tecido pique PA anti pilling com 50% algodão e 50% poliéster, cor branca ou marinho com gramatura de 240 g/m ² com abertura com botões de casinha plásticos. Costura interlock bitola média ou larga para o fechamento das ilhargas, e colocação das mangas, costura ponto fixo ou ponto corrente, uma agulha para união dos traseiros, costuras ponto fixo, uma agulha para fixação da gola, cinto, bainhas para prespantar. Extremidades do interlock de fechamento das ilhargas e mangas. Overlock nas partes desfiantes do tecido. Logo da prefeitura bordado frente lado esquerdo superior. Os tamanhos deverão ser etiquetados conforme padrões técnicos e deverão ser entregues ensacados individualmente.
12	UN	7	Camisa Masculina Social na cor branca manga longa em tecido Elaston. Composição 68% poliéster, 27% algodão, 5% de elastano, com gola padrão, um bolso simples com pesponto no lado superior esquerdo. Abertura frontal com 6 botões na mesma cor do tecido, com detalhe azul marinho no pé da gola, na vista interna e nos punhos com o logo bordado no bolso. Os tamanhos deverão ser etiquetados conforme padrões técnicos e deverão ser entregues ensacados individualmente.
13	UN	663	CAMISETA DE MALHA MANGA CURTA: camiseta em tecido poliviscose 65% poliéster e 35% viscose, anti pilling, gramatura mínima 185g/m ² , cor verde oliva, gola redonda com ribana na mesma cor. Ribana em poliviscose 65% poliéster e 35% viscose, malha sanfonada, gramatura 240g/m ² no mesmo padrão de qualidade exigida para o tecido, gola com largura de 2,5cm (gola pronta), aplicada em máquina galoneira de 2 agulhas. Bainha da camiseta em costura galoneira de 2 agulhas; para costura deverá ser utilizada linha nº 120 para todas as operações e a cor em

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			concordância com o tecido. Colocação de faixa refletiva em material 100% poliéster na cor LARANJA com largura de 50mm e aplicação de refletivo PRATA no centro com 20mm, a mesma deverá atender à NORMA ABNT NBR/2013, costuradas nas mangas a 17cm abaixo da junção da costura do ombro com a manga, não envolvendo por completo a manga, ficando 1cm para cada lado da costura da manga no braço direito e esquerdo, a mesma faixa na cintura costurada a 10cm acima da barra da camiseta não envolvendo toda a peça, ficando espaço de 2cm no lado esquerdo e 2cm no lado direito da costura da camiseta. A etiqueta deverá ser de pano costurada internamente contendo as letras perfeitamente legíveis e identificação do fabricante, o número do tamanho, identificação das fibras e o código de cuidados para conservação de artigos têxteis. Além da etiqueta do confeccionista deverá ser costurada junto à etiqueta do fabricante do tecido, conforme Regulamento Técnico de Etiquetagem de Produtos Têxteis – INMETRO.
14	UN	4	Camiseta feminina, manga curta na cor branca em tecido poliviscose, 67% poliéster - 33% viscose, anti piling, com gola redonda com acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado do lado esquerdo do peito, bordado da Vigilância Epidemiológica nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
15	UN	24	Camiseta Feminina/Masculina, manga curta na cor preta em tecido poliviscose, 67% poliéster - 33% viscose, anti piling com gola redonda com acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado do lado esquerdo do peito, bordado da Fiscalização Sanitária nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
16	UN	87	Camiseta feminina/masculina, manga curta, cor verde escuro em tecido poliviscose, 67% poliéster - 33% viscose, anti piling com gola redonda com acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado do lado esquerdo do peito, bordado da Vigilância Ambiental nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
17	UN	12	Camisa Gola Polo, manga curta com abertura de dois botões, de primeira qualidade, tecido Piquet, confeccionada na cor verde escuro, anti piling de corte reto, gola com no mínimo 2cm de largura e manga curta, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado do lado esquerdo do peito, bordado da Vigilância Ambiental nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
18	UN	210	Camiseta Gola Polo feminina/masculina(para administrativo), tecido Piquet, cor Azul Marinho, manga curta com abertura de dois botões de primeira qualidade, anti piling de corte reto, gola com no mínimo 2cm de largura e manga curta, com brasão bordado da Prefeitura de

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			Gramado do lado esquerdo do peito, bordado da Prefeitura de Gramado nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
19	UN	8	Camiseta Gola Polo Feminina, manga curta com abertura de dois botões confeccionada na cor branca em tecido Piquet, botões primeira qualidade, antipilling de corte reto, gola com no mínimo 2cm de largura e manga curta, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado do lado esquerdo do peito, bordado da Vigilância Ambiental nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
20	UN	12	Camiseta Gola Polo feminina/masculina, tecido Piquet, cor preta, manga curta com abertura de dois botões de primeira qualidade, anti pilling de corte reto, gola com no mínimo 2cm de largura e manga curta, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado do lado esquerdo do peito, bordado da Fiscalização Sanitária nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
21	UN	6	Camiseta manga longa, cor branca, tecido 100% poliamida, gola redonda, acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
22	UN	35	CAMISETA DE MALHA MANGA CURTA: Camiseta em tecido poliviscose 65% poliéster e 35% viscose, anti pilling, gramatura mínima 185g/m ² , cor verde oliva, gola redonda com ribana na mesma cor. Ribana em poliviscose 65% poliéster e 35% viscose, malha sanfonada, gramatura 240g/m ² no mesmo padrão de qualidade exigida para o tecido, gola com largura de 2,5cm (gola pronta), aplicada em máquina galoneira de 2 agulhas. Bainha da camiseta em costura galoneira de 2 agulhas; para costura deverá ser utilizada linha nº 120 para todas as operações e a cor em concordância com o tecido. Na parte superior das costas deverá constar em formato de meia lua (serigrafado), a inscrição "Prefeitura Municipal de Gramado", Na parte da frente, lado superior esquerdo, deverá constar o brasão do município, e abaixo sigla "SMMA" A etiqueta deverá ser de pano costurada internamente contendo as letras perfeitamente legíveis e identificação do fabricante, o número do tamanho, identificação das fibras e o código de cuidados para conservação de artigos têxteis. Além da etiqueta do confeccionista deverá ser costurada junto à etiqueta do fabricante do tecido, conforme Regulamento Técnico de Etiquetagem de Produtos Têxteis – INMETRO.
23	UN	302	Capa de chuva impermeável com tecido impermeável de nylon emborrachado na espessura 0,20 (zero vírgula vinte) mm, poliamida 190 (cento e noventa) fios, com base em polivinil cloreto e espessura total de 0,20 (zero vírgula vinte)mm, manga longa com elástico nos punhos; zíper de nylon nº 05 (cinco), cor branca; capuz fixo soldado

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			<p>com aba transparente de PVC, ajustável com cordão de poliéster de 3mm. O fechamento da capa deverá ser costurado com linha 100% poliéster nº 60 (sessenta), com máquina reta e acabamento com máquina overloque e impermeabilizada com adesivo aquoso em poliuretano (PU); capuz fixo (com aba) ajustado por 2 (dois) cadarços paralelos com regulador e ponteira de PVC, punhos ajustados com elástico de 20mm de largura; os pontos de saída do cadarço do capuz deverão ser reforçados com ilhoses. Deverá possuir ventilação nas partes anterior e posterior do tórax, constituídas de orifício de 20 mm de diâmetro e coberto por pala confeccionada no mesmo tecido, isto é, nylon emborrachado; o zíper deve ser colocado de modo que fique a 5cm da gola e a 40 cm da barra. Deverá ser protegido por uma pala com zíper que deverá ser montado no sentido contrário ao fechamento da capa. A capa deverá ser confeccionada com o comprimento de 130 (cento e trinta) cm e com o lado emborrachado externo, propiciando o conforto e higiene. A capa deverá possuir faixa refletiva e microprismática de 25 mm x 23 cm em cada lado na cor cinza prateada nas costas sobre a pala de ventilação e na frente. A capa deverá ser identificada de forma legível e indelegível, com o nome do fabricante, nº do lote, mês e ano de fabricação. Tamanhos P, M, G, GG e EXG. Com logo da prefeitura bordado na frente lado esquerdo. Os tamanhos devem ser etiquetados conforme padrões técnicos e serem entregues ensacados individualmente. Cor verde oliva A empresa deverá entregar junto com a amostra laudo de um laboratório, acreditado pelo INMETRO com o seguinte ensaio: *Ensaio de resistência de costuras segundo norma SATRA TM 180/1995. Os resultados de resistência da costura não devem ser inferiores a 6,5N/mm a uma força máxima média de 155N.</p>
24	UN	30	<p>Chapéu, tipo pescador ou australiano, com protetor de nuca, em brim pesado, forração interna em non woven, aba com costura, com tirinha para jugular, tipo rabo de "rato", com botão de pressão nas laterais, impressão do brasão da Prefeitura e a sigla "SMMA", em silk-screen emborrachado e em alto relevo. Observação: - A serigrafia deverá ser de qualidade e durabilidade, de modo que a pintura seja resistente a constantes lavagens.</p>
25	UN	25	<p>COLETE (cor verde oliva), nove bolsos, em tecido polybrim light, composição 67% algodão e 33% poliéster na cor verde oliva. Aberto na frente com zíper aparente ornamental em plástico de primeira qualidade na mesma tonalidade do colete ou superior Sem forro e com acabamento invisível Sem gola, com acabamento rebatido para fora, cava ampla e confortável Duas fitas refletivas de 0,03 de largura em cada lado na altura do ombro, aplicado no alinhamento da costura do ombro.</p>

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

		<p>Bolsos: Um bolso do lado direito, distante 0,40 m da barra da cintura e 0,06 m do zíper, com tamanho de 0,11 m de altura, 0,11 m de largura, com sanfona de 0,03 da lapela, 0,07 m de altura e 0,11 m de largura e fechamento com velcro em toda a extensão da lapela interna, com bordado na parte da lapela externa com os dizeres "SMMA" Um bolso do lado esquerdo, distante 0,40 m da barra da cintura e 0,06 do zíper com tamanho de 0,11 m de altura e 0,11 m de largura, com sanfona de 0,03 m e lapela de 0,07 m de altura e 0,11 m de largura e fechamento com velcro em toda a extensão da lapela, bordado com brasão da Prefeitura. Um bolso do lado esquerdo distante 0,26 da barra da cintura e 0,03 do zíper, modelo ornamental com tamanho de 0,11 de altura por 0,20 de largura, com sanfona de 0,03 e lapela de 0,07 de altura por 0,20 de largura, com fechamento em velcro em toda a extensão da lapela Um bolso do lado direito distante 0,26 da barra da cintura e 0,07 do zíper, modelo ornamental, com tamanho de 0,11 de altura por 0,16 de largura, com sanfona de 0,03 e lapela de 0,07 de altura por 0,16 de de largura e fechamento com velcro em toda a extensão da lapela. Ao lado deste bolso um porta canetas medindo 0,04 de largura por 14 de altura, com uma costura no meio Um bolso do lado direito distante 0,08 da barra da cintura e 0,04 do zíper, com tamanho de 0,15 de altura por 0,24, com sanfona de 0,03 e fechamento com zíper de 0,20, com dois bolsos sobrepostos, cada um medindo 0,11 de altura por 0,11 de largura, com lapela de 0,07 de altura por 0,11 de largura com sanfona de 0,03 e fechamento com felcro em toda a extensão da lapela Um bolso do lado esquerdo distante 0,08 da barra da cintura e 0,04 do zíper com tamanho de 0,15 de altura por 0,24 de largura, com sanfona de 0,03 e fechamento com zíper de 0,20, com um bolso sobreposto medindo 0,14 de altura por 0,18 de largura com lapela de 0,07 de altura por 0,18 de largura, com sanfona de 0,03 e fehament com velcro em toda a extensão da lapela. Na parte superior das costas deve estar bordado os dizeres "Prefeitura Municipal de Gramado" em formato de meia lua, a 10 cm de altura da gola.</p> <p>Aviamentos: linha 39, pesponto externo na mesma cor do tecido, linha 50 na agulha do interlock na mesma cor do tecido, linha 100 ou 120 poliester no overlock na mesma cor do tecido e linha 80 nos travetes e caseado.</p>	
26	UN	34	<p>Colete liso, tecido rip stop 67% algodão - 33% poliester na cor preta, linha nylon 60, 04 (quatro) bolsos na frente, sendo dois inferiores e dois superiores ambos os lados, confeccionado em linha Nylon 60, zipper e botões em Nylon, abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão com zipper e vista para cobri-lo, bolso esquerdo superior com brasão bordado da Prefeitura de Gramado e abertura lateral por zipper, com porta caneta, bordado da Fiscalização</p>

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			Sanitária nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
27	UN	12	Colete liso, tecido rip stop 67% algodão - 33% poliéster na cor verde escuro, linha nylon 60, 06 (seis) bolsos sendo quatro na frente (dois inferiores e dois superiores ambos os lados), dois nas laterais da cintura direita e esquerda, confeccionado em linha Nylon 60, zipper e botões em Nylon, abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão com zipper e vista para cobri-lo, bolso esquerdo superior com brasão bordado da Prefeitura de Gramado e abertura lateral por zipper, com porta caneta ao lado do bolso superior direito, bordado da Vigilância Ambiental nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
28	UN	40	Colete liso, cor azul marinho, tecido 100% poliéster, abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão com zipper e vista para cobri-lo, 03 (três) bolsos frontais, sendo 2 inferiores e 1 superior esquerdo, acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, brasão bordado da Prefeitura de Gramado no bolso superior lado esquerdo do peito e bordado da Vigilância Epidemiológica na frente. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
29	UN	253	Guarda pó sarja 3/1 com abertura atrás, em tecido sarja 3/1 67% algodão e 33 % poliéster gramatura de 260 a 276 g/m ² , cor verde oliva
30	UN	4	Guarda pó sarja 3/1 com abertura atrás, em tecido sarja 3/1 67% algodão e 33 % poliéster gramatura de 260 a 276 g/m ² , cor branca.
31	UN	10	Jaleco de cozinheiro doptel branco G
32	UN	10	Jaleco longo, tecido oxfordine, na cor branca, mangas longas com bainha sem punho, gola polo, cinto para ajuste e fenda atrás a partir da barra, 03 (três) bolsos chapados, sendo 2 inferiores frontais e 1 bolso superior esquerdo, abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão fechada por botões e vista para cobri-los, acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado bolso superior lado esquerdo do peito, bordado da Fiscalização Sanitária nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
33	UN	330	Jaleco longo, tecido microfibra/oxfordine, na cor branca, mangas longas com bainha sem punho, gola polo, fenda atrás a partir da barra, 03 (três) bolsos chapados, sendo 2 inferiores frontais e 1 bolso superior esquerdo(sendo esse com bordado com logo e descrição do cargo fornecido pela Secretaria), abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão fechada por botões e vista para cobri-los, acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, bordado da Prefeitura de Gramado nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
34	UN	20	Jaleco longo, para vacinadoras, tecido oxfordine, na cor branca,

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			mangas longas com bainha sem punho, gola polo colorida, cinto colorido para ajuste e fenda atrás a partir da barra, 03 (três) bolsos chapados com detalhe colorido, sendo 2 inferiores frontais e 1 bolso superior esquerdo, abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão fechada por botões e vista para cobri-los, acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, acabamento colorido, com brasão bordado da Prefeitura de Gramado no bolso do lado esquerdo do peito, bordado Imunizações nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
35	UN	99	Jaleco manga curta, tecido microfibra/oxfordine, na cor branca, mangas curtas com bainha sem punho, gola polo, fenda atrás a partir da barra, 03 (três) bolsos chapados, sendo 2 inferiores frontais e 1 bolso superior esquerdo(sendo esse, com bordado com logo e descrição do cargo fornecido pela Secretaria), abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão fechada por botões e vista para cobri-los, acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha, bordado da Prefeitura de Gramado nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
36	UN	52	Jaleco sem Mangas, na cor branca, de sarja.
37	UN	5	JAQUETA NAYLON AGENTE tecido nylon paraqueda impermeabilizado, 100% poliamida, gramatura 200g/ml na cor cinza, forrada com fibra térmica nº100 em matelasse 5cm x 5cm aproximadamente. Abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão fechada por zíper e vista para cobri-lo, 06 (seis) bolsos sendo dois bolsos frontais superiores, dois bolsos frontais inferiores tipo faca com zíper e dois bolsos embutidos internos lados direito e esquerdo, manga descartável com zíper, com bordado do brasão da Secretaria Municipal da Cidadania no lado esquerdo do peito e bolso com zíper vertical, linha nylon 60, bordado Prefeitura de Gramado nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
38	UN	22	JAQUETA – tecido nylon paraqueda impermeabilizado, 100% poliamida, gramatura 200g/ml na cor preta, forrada com fibra térmica nº100 em matelasse 5cm x 5cm aproximadamente. Abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão fechada por zíper e vista para cobri-lo, 06 (seis) bolsos sendo dois bolsos frontais superiores, dois bolsos frontais inferiores tipo faca com zíper e dois bolsos embutidos internos lados direito e esquerdo, manga descartável com zíper, com bordado do brasão da Secretaria Municipal de Saúde no lado esquerdo do peito e bolso com zíper vertical, linha nylon 60, bordado Prefeitura de Gramado nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
39	UN	425	Jaqueta tecido nylon paraqueda impermeabilizado, 100% poliamida, gramatura 200g/ml na cor verde oliva, forrada com fibra térmica nº100 em matelasse 5cm x 5cm aproximadamente. A jaqueta deverá

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			ter capuz removível com zíper em nylon forrado com moletom, punhos embutidos, dois bolsos embutidos na parte frontal com 20 cm de abertura, bolso chapado interno, fechamento frontal com zíper e vista de aproximadamente 5cm com botões metálicos de pressão. A jaqueta deverá ser costurada e prespontada com máquina de duas agulhas paralelas com linha de nylon 100% poliamida. Com o brasão da Prefeitura bordado na parte superior lado esquerdo. A etiqueta deverá ser de pano costurada internamente contendo as letras perfeitamente legíveis e identificação do fabricante, o número do tamanho, identificação das fibras e o código de cuidados para conservação de artigos têxteis conforme Regulamento Técnico de Etiquetagem de Produtos Têxteis – INMETRO. Tamanhos P, M, G, GG e EXG.
40	UN	6	JAQUETA – tecido nylon paraquedas impermeabilizado, 100% poliamida, gramatura 200g/ml na cor preta, forrada com fibra térmica nº100 em matelasse 5cm x 5cm aproximadamente. Abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão fechada por zíper e vista para cobri-lo, 06 (seis) bolsos sendo dois bolsos frontais superiores, dois bolsos frontais inferiores tipo faca com zíper e dois bolsos embutidos internos lados direito e esquerdo, manga descartável com zipper, com bordado da instituição no lado esquerdo do peito em bolso com zíper vertical, linha nylon 60, bordado Vigilância Epidemiológica nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
41	UN	16	JAQUETA – tecido nylon paraquedas impermeabilizado, 100% poliamida, gramatura 200g/ml na cor verde escura, forrada com fibra térmica nº100 em matelasse 5cm x 5cm aproximadamente. Abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão com zíper e vista para cobri-lo, 06 (seis) bolsos sendo dois bolsos frontais superiores, dois bolsos frontais inferiores tipo faca com zíper e dois bolsos embutidos internos lados direito e esquerdo, manga descartável com zíper e punho interno, com brasão da Prefeitura de Gramado bordado no lado esquerdo do peito em bolso superior com zíper vertical, linha nylon 60, bordado da Fiscalização Sanitária nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
42	UN	9	JAQUETA – tecido nylon paraquedas impermeabilizado, 100% poliamida, gramatura 200g/ml na cor preta, forrada com fibra térmica nº100 em matelasse 5cm x 5cm aproximadamente. Jaqueta, tecido nylon impermeável, na cor verde escura, abertura frontal para vestir e desvestir em toda a extensão com zíper e vista para cobri-lo, 06 (seis) bolsos sendo dois bolsos frontais superiores, dois bolsos frontais inferiores tipo faca com zíper e dois bolsos embutidos internos lados direito e esquerdo, manga descartável com zipper e punho interno, com brasão da Prefeitura de Gramado bordado no

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

			lado esquerdo do peito em bolso superior com zíper vertical, linha nylon 60, bordado da Vigilância Ambiental nas costas. Modelo brasão e arte fornecido pela Secretaria.
43	UN	7	Suéter Masculino e/ou feminino com gola em V, 50% acrílico e 50% algodão.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local dia e horário informados no preâmbulo deste edital.
- 2.2. Como condição para participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:
 - 2.2.1 Declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006; (caso for beneficiária) Anexo 06;**
 - 2.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 07);**
- 2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2.1 e 2.2.2, seu Representante poderá fazê-las, do próprio punho, no momento do credenciamento.
- 2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2.1 e 2.2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.
- 2.5 Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.
- 2.6 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º 1 e n.º 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/18
Envelope nº 01 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/18

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Nome Completo do Proponente

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade, o qual será confrontado com a documentação de indicação do representante.

3.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item “3.1” deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma.

3.3.1 Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

3.3.1.1 Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.3.1.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

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

3.3.1.4 Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.3.1.5 Registro comercial, se empresa individual.

3.3.2 Se representada por procurador, deverá apresentar:

3.3.2.1 Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

3.3.2.2 Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.4 Em ambos os casos (3.3.1 e 3.3.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

3.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6 A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

3.7 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 - PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5 – DA PROPOSTA:

5.1 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

5.1.1 Valor unitário por item e o somatório total da proposta (conforme modelo de proposta anexo 09) e em conformidade com o descritivo constante no Projeto Básico.

5.1.2 Marca dos produtos ofertados.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

5.2 Para fins de cotação a empresa deverá utilizar a arte disponibilizada pelo Município.

53. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea “6.1”, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nas alíneas “6.3” e “6.4”.

6.5.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13 Serão desclassificadas as propostas que:

6.13.1 Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

6.13.2 Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

6.13.3 Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

6.13.4 Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.14 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.15 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.17 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município.

6.18 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 04)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.2 Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 05)

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1 Registro comercial no caso de empresa individual.

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

7.3.3 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.

7.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

Paragrafo único - Será dispensada da apresentação dentro do envelope de habilitação, dos documentos constantes nas alíneas “7.3.1”, “7.3.2”, “7.3.3” e “7.3.4” a empresa que já houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

7.4 REGULARIDADE FISCAL

7.4.1 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.4.2 Prova de Regularidade **Estadual**;

7.4.3 Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;

7.4.4 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.5 REGULARIDADE TRABALHISTA

7.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Atestado de capacitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que forneceu satisfatoriamente o objeto compatível com o licitado, acompanhado da cópia da Nota Fiscal de venda dos produtos que originaram o atestado.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.6.1.1 Considera-se compatível o objeto cuja complexidade técnica seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalmente entre o prazo de entrega e a qualidade fornecida.

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

7.7.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa dias da data designada para a apresentação do documento.

7.8 O envelope da documentação que não for aberto pela Pregoeira deverá ser retirado pelo licitante junto ao Departamento de Compras e Licitações e estará disponível no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação. Após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, estará sujeito à inutilização.

7.9 – A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no edital, sendo beneficiária da Lei Complementar n.º 123/06, terá sua habilitação condicionada a apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.9.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que sedará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.9.3 O benefício de que trata o item 7.8 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.9.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 7.9, sem prejuízo das penalidades previstas no edital.

7.10 Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 7 deste edital), poderá ser substituída pelo seu **Certificado de Registro Cadastral**, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito, estejam dentro do prazo de

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

validade, juntamente com os seguintes documentos:

7.10.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 04)

7.10.2 Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 05)

7.10.3 Atestado de capacitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que forneceu satisfatoriamente o objeto compatível com o licitado, acompanhado da cópia da Nota Fiscal de venda dos produtos que originaram o atestado.

7.10.3.1 Considera-se compatível o objeto cuja complexidade técnica seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalmente entre o prazo de entrega e a qualidade fornecida.

7.11 O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.12 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento disponibilizado por intermédio da Internet.

8- DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a inten-

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:

9.1 A entrega será parcelada, a Administração solicitará a quantidade necessitada, devendo o licitante vencedor providenciar a entrega no prazo máximo de 40 (quarenta) dias a contar da data da emissão da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.2 O vencedor deverá atender as exigências contidas no Projeto Básico, integrante deste processo.

9.2 O produto deverá ser entregue nas diversas secretarias do Município, de acordo com a solicitação, de acordo com o endereço fornecido.

9.3 Verificada a não-conformidade de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

9.4 A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

9.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e da Nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10 – DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93.

11 - DAS AMOSTRAS

11.1 - Os licitantes deverão no prazo de até 04 (quatro) dias úteis anterior a abertura da licitação apresentar:

11.1.1 Amostras do tecido que será utilizado na confecção dos uniformes, identificada com o n.º do item da licitação.

11.1.2 **Laudo Técnico das Faixas Refletivas** que anteda a NBR 15292/2013;

11.1.3 **Apresentar laudo técnico e ficha técnica em português** contendo as características detalhadas e demais informações da composição dos tecidos sarja e poliviscose das calças, guarda-pós e camisetas conforme especificações do edital.

11.2 Será emitido relatório de avaliação do que foi entregue, referente ao item 11.1. A emissão de relatório desfavorável em relação às amostras apresentadas impedirá a participação na presente licitação.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

11.3 Após a análise (item 11.1), será informado formalmente os interessados do resultado.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será parcelado, sendo efetuado em 07 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pelo recebimento e conferência do material.

12.2 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do Empenho, a fim de acelerar o tramite de recebimento do material e posterior liberação do material e o documento fiscal para pagamento.

12.3 A despesa com o objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 09: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Saneamento

Unidade 5: Infraestrutura Municipal

Projeto Atividade: 1701

Projeto Atividade: 2026

3390.30.23.0000

Órgão 09: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Saneamento

Unidade : Energia Urbana e Rural

Projeto Atividade: 1702

3390.30.23.0000

Órgão 08: Secretaria Municipal da Saúde

Unidade 3: Média e Alta Complexidade

Projeto Atividade: 1401

3390.30.23.0000

Órgão 06: Secretaria Municipal de Planejamento

Unidade 1: Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Projeto Atividade: 2015

3390.39.70.0000

Órgão 19: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Unidade 4: Desporto Municipal

Projeto Atividade: 1901

3390.30.23.0000

Órgão 13: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Unidade 1: Gestão, Manutenção e serviço da Secretaria

Projeto Atividade: 2042

3390.30.23.0000

Órgão 10: Secretaria da Agricultura

Unidade 2: Infraestrutura e Renda do Produtor Rural

Projeto Atividade: 1804

3390.30.23.0000

Órgão 11: Secretaria Municipal de Turismo

Unidade 2: Infraestrutura e Renda do Produtor Rural

Projeto Atividade: 1601

3390.30.23.0000

Órgão 12: Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social

Unidades: 01 Gestão, Manutenção e serviços da Secretaria

Projeto Atividade 2038

3390.30.23.0000

12.4 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos da lei que regula a matéria.

12.5 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

13 – DAS PENALIDADES:

13.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

13.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

13.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1 advertência;

13.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

13.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

13.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

13.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 Os preços oferecidos poderão ser ajustáveis, de acordo com Art. 65 , alínea "d", da Lei Federal 8.666/93, devidamente solicitado por escrito com a devida comprovação de reajuste.

14.2 Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Gramado, no Departamento de Compras, sito na Av. das Hortênsias, nº 2029, ou pelos telefones 54-3286-0200, e fax 54-3286-0204, no horário compreendido entre as 10 e 12 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.3 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras.

14.4 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

14.5 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

14.6 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

14.7 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Gramado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

14.9 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

14.10 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

14.11 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Gramado(RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.12 O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) no site www.gramado.rs.gov.br/licitacoes. No mesmo local também serão fornecidas maiores informações.

14.13 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Projeto Básico

Anexo 02 – Layout dos Uniformes

Anexo 03 - Minuta Ata de Registro de Preços

Anexo 04 - Modelo Declaração de Empregador

Anexo 05 – Modelo Declaração de Idoneidade

Anexo 06 – Modelo Declaração de Beneficiária

Anexo 07 – Modelo Declaração Requisitos de Habilitação

Anexo 08 – Modelo de Credenciamento

Anexo 09 – Modelo de Proposta de Preços

Gramado(RS), 19 de abril de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI
Prefeito Municipal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Anexo 01

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para Aquisição de UNIFORMES PROFISSIONAIS PARA SERVIDORES DA SECRETARIA DO MUNICÍPIO, conforme especificações e condições estabelecidas neste projeto básico.

2. DA JUSTIFICATIVA

O uso de uniforme por servidores faz-se necessário pela organização, asseio, segurança, confiança, são indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor público proporcionando ao usuário segurança subjetiva.

Trata-se de uniforme profissional de categoria própria, com características particulares, ampliando os valores institucionais, de forma que possa atender todo o efetivo, em contato direto com a população. A Prefeitura terá um estoque de forma que possa ser substituído de forma imediata quando uniforme apresentar rasgados ou desgaste pelo uso. E ainda serem fornecidos a servidores novos empossados ou contratados.

Uma equipe uniformizada transmite para a comunidade confiabilidade isso justifica o uso do uniforme, o uso do uniforme evita problemas causados pela perda de referência no que se refere ao modo de vestir no ambiente de trabalho.

Os uniformes profissionais são destinados aos Servidores das Secretarias do Município, serão entregues (três) kits completos de uniformes, devido aos serviços executados provocar severo desgaste em uniformes (desgaste natural, rasgados, produtos químicos e outros).

A necessidade da quantidade solicitada vai atender todos os servidores que estão exercendo atividades específicas, e outros que poderão ser contratados (novos) a título da "rotatividade" existente em todos departamentos.

Como também os equipamentos fazem parte de material de proteção individual, destinados à proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. Assim, os equipamentos são de grande importância para preservar a integridade física dos empregados lotados nas Unidades. Segundo a lei 6.514 (NR 06), é obrigação da empresa, fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

3. DOS OBJETIVOS

A contratação de empresa especializada para Aquisição de UNIFORMES PROFISSIONAIS PARA SERVIDORES DA SECRETARIA DO MUNICÍPIO, conforme especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

4. ENTREGA E FORNECIMENTO.

4.1 Prazo de entrega dos uniformes, 40 (quarenta) dias úteis a partir da data de emissão do empenho.

4.2 Todos os Uniformes têm que estar em conformidade com o que determina o Ministério do Trabalho e Emprego (portaria 320 de 23/05/2012 - NR. 24), Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho, INMETRO, e outros órgãos que regulam a produção e comercialização.

4.3 Não serão aceitos produtos que apresentem coloração irregular, rasgados, costura mal feita, ou qualquer outro tipo de violação imperfeição na qualidade do tecido, aviamentos e confecção dos uniformes, que venha interferir na qualidade do produto.

4.4 Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Administração e do Setor Técnico em Segurança do Trabalho.

4.5 Não será aceito produtos que esteja danificado, que apresente qualquer grau de impureza.

4.6 Não será aceito mercadorias que não atenda a sua especificação determinada na licitação, marca, composição, e etc.

4.7 Não será aceito mercadorias que não esteja em conformidade com normas técnicas que regulam o setor de produção e comercialização.

4.8 Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

4.9 A empresa que ganhar o processo deverá ir no local tirar as medidas dos funcionários.

4.10 Será necessário o comparecimento da empresa vencedora, nas secretarias para tirar medidas e para providência de algum reparo ou ajuste dos uniformes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

5.1 Apresentar LAUDO TÉCNICO DAS FAIXAS REFLETIVAS, que atenda a NBR

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

15292/2013.

5.2 As empresas interessadas em participar deverão apresentar amostras e habilitação técnica até o QUARTO dia útil, anterior à abertura deste Edital. A emissão de relatório desfavorável em relação às amostras apresentadas desclassificará o licitante.

5.3 Junto à apresentação das amostras os proponentes deverão **apresentar laudo técnico e ficha técnica em português** contendo as características detalhadas e demais informações da composição dos tecidos sarja e poliviscose das calças, guarda-pós e camisetas conforme especificações do edital.

5.4 Após a análise, será informado formalmente os interessados do resultado;

6. VIGÊNCIA

A Ata de Registro terá vigência por 12 MESES, contados a partir da data da sua assinatura.

7. FISCAL DO CONTRATO.

Como fiscal deste contratado serão nomeados os seguintes funcionários do Município:

7.1 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos: Senhora Eng.^a Simone Cazu.

7.2 Secretaria Municipal da agricultura: Darlise Gomes.

7.3 Secretaria Meio Ambiente: Fabiana Araujo e Karen Nubia Oliveira

7.4 Secretaria Municipal de Trânsito: Isabella Foliatti .

7.5 Secretaria Municipal de Saúde: Marina Tiane Toniolo Tavares e Alessandra Caroline Arakawa.

Gramado, 04 de Abril de 2018.

Flávio Milton de Souza
Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Alexandre Meneguzzo
Secretário da Agricultura

Rosaura Heuhich
Secretaria Meio Ambiente

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Luiz Evando Sá Quevedo
Secretário de Trânsito e Mobilidade Urbana

Altemir João Teixeira
Secretário Municipal de Saúde

Alexandre Meneguzzo
Secretário da Agricultura

Luiz Evando Sá Quevedo
Secretário de Trânsito e Mobilidade Urbana

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 02

LAYOUT DOS UNIFORMES

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Anexo 03

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/____

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO**, neste ato representado pelo Prefeito **JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI**, neste ato denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado a empresa _____ com sede na _____ n.º _____, Bairro _____, CEP _____ na cidade de _____, CNPJ n.º _____, representada por _____, simplesmente denominada **FORNECEDORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no Processo Licitatório N.º ____/____, referente ao **Pregão** _____ N.º ____/____ e do **Registro de Preços** N.º ____/____ cujo objeto é _____, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n.º 10520/02, Decretos Municipais n.º 088/2003 e 129/2007, consoantes as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a _____, em conformidade com a descrição e quantidade descritas no Edital e nesta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

Item	Quant.	Unid.	Descritivo	Valor unitário	Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 Por tratar-se de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a entrega da quantidade que achar necessária, não sendo obrigada a adquirir a quantidade total constante no objeto, sendo firmada Ata de Registro de Preços.

3.2 A empresa deverá fornecer o objeto licitado de acordo com a solicitação competente e a entrega deverá ocorrer no prazo _____ a contar da ordem de fornecimento emitida pelo **MUNICÍPIO** e deverão ser entregues no local estabelecido no Ato convocatório.

3.3 Não serão aceitas marcas divergentes da proposta.

3.4 Não serão recebidos produtos que não tiverem ordem de fornecimento ou em

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

quantidade divergente da solicitada na ordem de fornecimento.

3.5 Verificada a não-conformidade da mercadoria, a **FORNECEDORA** deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas nesta Ata.

3.6 O material deverá ser entregue adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, em veículo próprio para este tipo de transporte.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em 07 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pelo recebimento e conferência do material.

4.2 A nota fiscal emitida pela **FORNECEDORA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.4 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria.

4.5 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

A despesa com este fornecimento correrá pela seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município, por meio do Departamento de Compras e Licitações e mediante homologação final dos atos pelo Prefeito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado o que segue:

6.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Departamento de Compras e Licitações deverá:

6.1.1.1 Convocar a **FORNECEDORA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.1.1.2. Frustrada a negociação, a **FORNECEDOR** será liberado do compromisso

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

assumido; e

6.1.1.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

6.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

6.2.2. Convocar os todos fornecedores visando igual oportunidade de negociação para revisão dos preços.

6.3. Não havendo êxito nas negociações, o **MUNICÍPIO** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.4. O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido à Área de Compras e Licitações devidamente justificado, ou seja, explicar quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovada mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que confirmem o alegado na justificativa, para análise e Parecer Jurídico quanto à viabilidade de reequilíbrio dos preços registrados.

6.5 O pedido deve ingressar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Gramado, sito Av. das Hortênsias, 2029 Centro, Gramado/RS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura desta ata.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A FORNECEDORA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

8.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

8.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

8.1.2.1 advertência;

8.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

8.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará a **FORNECEDORA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

8.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o **MUNICÍPIO** considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

8.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 Caso o **MUNICÍPIO** não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que **FORNECEDORA** cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº8078/90).

9.3 A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O Registro de Preços poderá ser suspenso temporariamente pelo prazo de 60 dias ou cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – Pelo Município:

10.1.1.1 Caso a **FORNECEDORA** não cumprir as exigências contidas no Edital ou

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Ata de Registro de Preço;

10.1.1.2 Quando a **FORNECEDORA** der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

10.1.1.3 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.1.4 Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, e alterações posteriores;

10.1.1.5 Em qualquer das hipóteses de inexecução parcial ou total das obrigações decorrentes do registro de preços.

10.2 – Pela **FORNECEDORA**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

10.2.1 No caso da fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro da **FORNECEDORA**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação. Não havendo manifestação sobre a notificação neste prazo, o registro de preços será cancelado.

10.2.2 A solicitação da **FORNECEDORA** para cancelamento do registro de preços não a desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão do **MUNICÍPIO**, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 dias, facultado à Administração aplicar as penalidades previstas no instrumento convocatório e na ata de registro de preços, caso não aceitas as razões do pedido.

10.2.3 O Registro de Preços pode ser suspenso temporariamente pelo prazo de até 60 dias enquanto a Administração estiver apurando as falhas cometidas pela fornecedora.

10.2.4 Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

10.2.5 A solicitação do cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser formulada por escrito ao Departamento de Compras, facultado ao **MUNICÍPIO** a aplicação das sanções previstas neste Edital, no caso não de não serem aceitas as razões do pedido.

10.3 O cancelamento será precedido de expediente administrativo a ser formalizado pelo Departamento de Compras e Licitações, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

10.4 Toda comunicação à **FORNECEDORA**, sobre a inadimplência, cancelamento ou suspensão do presente registro de preços, será devidamente formalizada, efetuada especialmente por notificação pessoal ou por meio postal ou eletrônico com aviso de recebimento.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

O **MUNICÍPIO** desde já nomeia como fiscal do contrato o Servidor _____, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado/RS para dirimir qualquer questão que por ventura venha a ocorrer entre as partes.

Gramado, __ de __ de ____.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI

Prefeito de Gramado

Nome representante legal

Nome empresa

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 04

MODELO DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Eu, _____, na
portador da cédula de identidade registro geral número _____, na
condição _____ de _____ representante _____ legal _____ da
empresa: _____ inscrita no CNPJ sob
número: _____ declaro, em conformidade com o disposto no
inciso V do artigo 27 da lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n.º 9854,
de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 05

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu,

_____, portador da cédula de identidade registro geral número _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 06

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial N.º ___/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 07

DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial N.º ___/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 08

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Gramado, na modalidade de Pregão, sob o nº ___/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(**firma reconhecida**)

Nome do dirigente da empresa

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 09

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Gramado
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado -RS

Referente.: Licitação modalidade Pregão Nº ___/2018, Abertura dia _____

Proponente:

a) Razão Social _____

b) Endereço _____

c) Telefone _____ Email: _____

d) CNPJ: _____

Assunto.....: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, proposta para o objeto ora licitado, conforme segue:

Lote _____:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Carimbo, Nome e Assinatura

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br