

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DE ABERTURA: 17/08/2021

HORÁRIO: 09h00min

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste pregão a **AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (BONÉS, UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS)**, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais do município de Pouso Alegre/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, do Decreto Municipal 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por unitário**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisite(s) constante do Anexo II do presente edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisite(s) constante do Anexo II do presente edital.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

Pouso Alegre/MG, 19 de julho de 2021.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DE ABERTURA: 17/08/2021

HORÁRIO: 09h00min

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 4.036/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o Decreto Municipal 4.905/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

2

1. INFORMAÇÕES

1.1 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: editaispmpa@gmail.com.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste pregão a **AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (BONÉS, UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS)**, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais do município de Pouso Alegre/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisite(s) constante do Anexo II do presente edital.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

4.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

4.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico editaismpma@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

4.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

4.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

4.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

4.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste certame as empresas:

5.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

5.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

5.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

5.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

5.2.4. Que estejam em processo de falência;

5.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

5.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

6.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

6.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

6.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

6.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

6.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

6.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

6.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

6.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

6.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

6.10. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.10.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5

7.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Processo Administrativo nº 20/2021
Pregão Presencial nº 157/2021**

Objeto: AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (BONÉS, UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS).

Licitante:

Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Processo Administrativo nº 20/2021
Pregão Presencial nº 157/2021**

Objeto: AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (BONÉS, UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS).

Licitante:

7.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

7.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.4. O **Envelope nº 01 – proposta comercial** deverá conter a proposta, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando maior agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

8.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 8.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

8.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 7.1.

7.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

8.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

8.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço unitário**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

9. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Da aceitabilidade da proposta:

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.1.3. A Proclamação da empresa vencedora será pelo critério de **menor preço unitário**.

9.1.4. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

9.1.4.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço unitário**;

9.1.4.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

9.1.4.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.1.4.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

9.1.4.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

a) Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

7

9.1.4.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

9.1.4.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.1.4.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

9.1.4.9. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

10.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.
- f) **Declaração** assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

10.1.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos produtos/objetos desta licitação ou similares.

10.1.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

10.1.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

10.1.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002;

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

10.1.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o **declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

10.1.5. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

11. DAS AMOSTRAS

11.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no ato da sessão pública, sob pena de desclassificação, amostra do produto logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, para ser avaliada pelos servidores indicados pelas Secretarias requisitantes, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

11.2. Uma amostra poderá servir para vários itens, desde que no descritivo só altere o tamanho, bem como a razão social do licitante.

11.3. Da análise acima mencionada será emitido parecer, em que constará:

a) aprovado.

b) reprovado.

11.4. Quando a análise da amostra for feita na Sessão Pública do certame, o parecer acima será emitido verbalmente pela Equipe de Avaliação, e constará na Ata da Sessão.

11.5. O (s) licitante (s) obriga (m)-se a apresentar, a critério da Equipe de Avaliação, laudos de conformidade de características específicas das amostras que as confrontam com as exigências de Edital, caso o objeto analisado não seja suficiente para dirimir questionamentos que porventura surjam durante sua análise.

11.6. A amostra aprovada será mantida em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade desta com os produtos efetivamente entregues.

10

11.7. As amostras serão analisadas de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, devendo as mesmas cumprir os requisitos nele exigidos.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

12.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

12.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

12.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

12.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

13. DOS PROCEDIMENTOS

13.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 4.036/2021, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

13.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

13.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

13.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

13.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

13.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

13.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

13.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

13.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

13.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

13.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

13.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

13.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

13.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

13.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

13.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

13.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

12

13.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

13.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

13.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

13.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

13.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

13.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

13.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

13.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

13.27. A ausência de manifestação **imediata e motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

13.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

13.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

13.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

14. DOS RECURSOS

13

14.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

14.2. Os licitantes que tiverem manifestado, intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

14.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

14.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

14.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

14.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido neste Edital;

14.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico editaispmpa@gmail.com, **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

14.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

14.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

14.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

14.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

14.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

16.2. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

16.3. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do presente edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do presente edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do presente edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II deste edital.

20.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.1.1. Todos os horários estabelecidos neste edital observarão o horário de Brasília/DF.

21.2. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.4. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado que constitua óbice manifesto e incontornável ou nas hipóteses previstas no Art. 57, § 3º e Art. 75, § 2º ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

21.5. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do

processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

21.6. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

21.7. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

21.8. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

22. DOS ANEXOS

22.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

16

Pouso Alegre, 19 de julho de 2021.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

17

OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO**1.1. AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (BONÉS, UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS).****1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---|---------|------------|
| 1 | BONÉ - EM BRIM 100% ALGODÃO, COR AZUL BIC, - COM REGULAGEM, ACABAMENTO COM COSTURAS E IMPRESSÃO EM SILKSCREEN, CONFORME DESCRIÇÃO A SEGUIR: - FRENTE: BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL POUSO ALEGRE; - LATERAL DIREITA: INSCRIÇÃO "AEROPORTO REGIONAL DE POUSO ALEGRE", NA COR PRETO, SOBREPOSTO AO BRANCO. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 10 |
| 2 | COLETE PARA FISCAL AEROPORTUÁRIO E MANUTENÇÃO AEROPORTUÁRIA, COM GOLA, NA COR LARANJA. - 1. COMPOSIÇÃO: 70% PÉS. / 30% ALGODÃO. ARTIGO: TECHNO RIP STOP - 0480 2. COR: LARANJA H26 3. DETALHES FRENTE: A) ACABAMENTO EM VIÉS (RIP STOP) NA COR LARANJA, COM ABERTURA EM ZÍPER REFORÇADO (NA COR LARANJA); B) GOLA COM 8,0 CM DE LARGURA; C) BOLSO FRONTAL RETANGULAR LADO DIREITO, NA ALTURA DO PEITO, COM ABA (O TAMANHO DO BOLSO DEVERÁ ATENDER À PROPORCIONALIDADE EM RELAÇÃO ÀS MEDIDAS DOS COLETES, SEGUINDO OS PADRÕES DO MODELO APRESENTADO), FECHAMENTO EM VELCRO, CONTENDO PORTA CANETAS COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR PARA DUAS CANETAS; D) FAIXA REFLETIVA COM 2,0 CM DE LARGURA, CENTRALIZADA SOBRE A FAIXA, NA COR AZUL ROYAL, DE 2,0 CM DE LARGURA. LOCALIZADA ENTRE O BOLSO FRONTAL DIREITO/ESCRITOS AEROPORTO E OS BOLSOS LOCALIZADOS NA LINHA DA CINTURA; E) 04 BOLSOS INDEPENDENTES, PORÉM GEMINADOS, DOIS DE CADA LADO, ABAIXO DA LINHA DA CINTURA, COM FECHAMENTO EM VELCRO SOBRE OS QUATRO BOLSOS; F) BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE COM OS ESCRITOS DO AEROPORTO REGIONAL DE POUSO ALEGRE, BORDADO, COM 7,0 CM DE COMPRIMENTO, LOCALIZADO ACIMA DO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO, OCUPANDO TODA A EXTENSÃO DO BOLSO, COM 6,5 CM DE LARGURA; G) FAIXA REFLETIVA COM 2,0 CM DE LARGURA, CENTRALIZADA SOBRE A FAIXA, NA COR AZUL ROYAL, DE 2,0 CM DE LARGURA A 6,0 CM ABAIXO DA COSTURA DO OMBRO. H) SUPORTE PARA CRACHÁ, CONFECCIONADO EM TECIDO NA COR LARANJA, DE 03 (TRÊS) CENTÍMETROS DE LARGURA, POR 1,0 CM DE ALTURA, LOCALIZADO 12,0 CM ABAIXO DA LINHA DA COSTURA DO OMBRO, DO LADO ESQUERDO, CENTRALIZADO, LOGO ABAIXO DA FAIXA REFLETIVA; I) SUPORTE PARA RÁDIO COMUNICADOR PORTÁTIL, NA COR LARANJA, AJUSTÁVEL COM REGULAGEM MEDIANTE TECIDO ELÁSTICO NAS LATERAIS NA COR LARANJA, COM VELCRO NA COR LARANJA PARA TRAVAMENTO VERTICAL COM COMPRIMENTO DE 15,0 X 2,5 CM. BASE E TAMPÃO DE TECIDO DO COLETE COM COMPRIMENTO DE 8,0 CM, LARGURA DA BASE 5,0 CM. CENTRALIZADO NO LADO DIREITO, A PARTIR DE 12,0 CM DA LINHA DA COSTURA. 4. DETALHES COSTAS: A) BORDADO A INSCRIÇÃO (A SER DEFINIDA NA ORDEM DE COMPRA): "FISCAL AEROPORTUÁRIO" OU "MANUTENÇÃO AEROPORTUÁRIA", NA HORIZONTAL, RETO E CENTRALIZADO, COR AZUL ROYAL, EM FONTE ARIAL BLACK, TAMANHO 110; B) ABAIXO DAS INSCRIÇÕES "FISCAL AEROPORTUÁRIO" E "MANUTENÇÃO AEROPORTUÁRIA", DEVERÁ SER BORDADA A INSCRIÇÃO "SNZA" EM LINHA RETA, COR AZUL ROYAL, EM FONTE ARIAL BLACK, TAMANHO 205; C) FAIXA REFLETIVA NA PARTE SUPERIOR, A 6,0 CM ABAIXO DA COSTURA DO OMBRO, COM 2,0 CM DE LARGURA, CENTRALIZADA SOBRE A FAIXA, NA COR AZUL ROYAL, DE 2,0 CM DE LARGURA; D) FAIXA REFLETIVA COM 2,0 CM DE LARGURA, CENTRALIZADA SOBRE AS FAIXAS, NA COR AZUL ROYAL, DE 2,0 CM DE LARGURA LOCALIZADA NA MESMA ALTURA DA FAIXA REFLETIVA | UNIDADE | 10 |

| | | | |
|----|--|---------|-----|
| | FRONTAL; E) PARA AJUSTE, NA CINTURA DEVERÃO EXISTIR TRÊS NÍVEIS DE REGULAGENS EM BOTÕES METÁLICOS DE PRESSÃO. TAMANHO PADRÃO P, M, G E GG (A SER DEFINIDO NA ORDEM DE COMPRA). | | |
| 3 | EMBORNAL PRODUZIDO EM NYLON NO MÍNIMO 600 FIOS, NA COR CINZA CLARO, MEDIDAS APROXIMADAS: 40CM X 32CM X 12CM (ALT X COMP X LARG)COM TAMPANO TAMANHO APROXIMADO DE 20 CM (DA PARTE POSTERIOR ATÉ O CAIMENTO FRONTAL), COM ACABAMENTO EM VIÉS NA COR PRETA, FECHAMENTO COM VELCRO DE BOA QUALIDADE E SERIGRAFIA EM CORES TAMANHO MAXIMO DE 20CM X 30CM. COM ALÇA DE OMBRO NA COR PRETA, NO TAMANHO DE 1,40 CM, COM NO MÍNIMO 4 CM DE LARGURA E COM REGULADOR DE ALTURA. AS ARTES FINAIS FICARÃO POR CONTA DA EMPRESA, AS LOGOMARCAS SERÃO DISPONIBILIZADAS POSTERIORMENTE PELA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA) | UNIDADE | 25 |
| 4 | CAPA DE CHUVA DE PVC - FORRADA COM CAPUZ, MANGAS COMPRIDAS CONFECCIONADAS EM TREVIRA. DESCRIÇÃO: CAPA DE CHUVA COR AMARELA COM CAPUZ, FECHAMENTO POR BOTÃO DE PRESSÃO, MATERIAL PVC. TAMANHO: G E GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 441 |
| 5 | CAMISAS COR: VERDE - FEMININO,TAMANHO P,M,G E GG - CAMISA MALHA PV (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR VERDE ESCURO, GOLA E PULSO NA COR VERDE CLARO, FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA CAVA E NAS COSTAS, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 4 |
| 6 | CALÇAS COR: VERDE, COM FAIXA REFLETIVA - FEMININO , TAM P,M,G E GG - CALÇA DE BRIM 100% ALGODÃO, COR VERDE, CÓS COM ELÁSTICO E CORDÃO, 2 BOLSOS CHAPADOS NA FRENTE E BOLSO TRASEIRO NA PERNA ESQUERDA COM ABA PRETA E SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 4 |
| 7 | CAMISAS COR: VERDE - MASCULINO , TAM P, M G E GG - CAMISA MALHA PV (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR VERDE ESCURO, GOLA E PULSO NA COR VERDE CLARO, FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA CAVA E NAS COSTAS, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 152 |
| 8 | CALÇAS COR: VERDE, COM FAIXA REFLETIVA - MASCULINO,TAM P,M,G E GG - CALÇA EM BRIM COR VERDE 100% ALGODÃO COM 02 BOLSOS FRONTAIS E 02 TRASEIROS, COM ELÁSTICO E CORDÃO PARA OTIMIZAR O AJUSTE, E COM SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 152 |
| 9 | CAMISAS COR: LARANJA - FEMININO, TAM P,M, G E GG - CAMISA MALHA MANGA LONGA PV (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR LARANJA ESCURO, GOLA E PULSO NA COR PRETA, FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA CAVA E NAS COSTAS, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 132 |
| 10 | CALÇAS COR: LARANJA, COM FAIXA REFLETIVA - FEMININO, TAM P,M,G E GG - CALÇA DE BRIM 100% ALGODÃO, COR LARANJA, CÓS COM ELÁSTICO E CORDÃO, 2 BOLSOS CHAPADOS NA FRENTE E BOLSO TRASEIRO NA PERNA ESQUERDA COM ABA PRETA E SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 132 |
| 11 | CAMISAS COR: LARANJA - MASCULINO , TAM P,M,G E GG - CAMISA MALHA PV MANGA LONGA (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR LARANJA ESCURO, GOLA E PULSO NA COR PRETA, FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA CAVA, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 240 |

| | | | |
|----|---|---------|-----|
| 12 | CALÇAS COR: LARANJA COM FAIXA REFLEXIVA - MASCULINO, TAM P,M,G E GG - CALÇA EM BRIM COR LARANJA 100% ALGODÃO COM 02 BOLSOS FRONTAIS E 02 TRASEIROS, COM ELÁSTICO E CORDÃO PARA OTIMIZAR O AJUSTE, E COM SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 240 |
| 13 | CAMISETA POLO COR: AZUL, MANGA CURTA - MASCULINO. DESCRIÇÃO: POLO BÁSICA MATERIAL MALHA PIQUET (50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER) NA COR AZUL. 2 BOTÕES PRETOS NA GOLA. PUNHOS E GOLA NA COR AZUL. SKIL DA PREFEITURA NO LADO ESQUERDO DO PEITO E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. TAMANHO: P, M, G, GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 24 |
| 14 | CALÇAS COR: AZUL - MASCULINO. TAM P,M, G E GG - CALÇA EM BRIM COR AZUL 100% ALGODÃO COM 02 BOLSOS FRONTAIS E 02 TRASEIROS, COM ELÁSTICO E CORDÃO PARA OTIMIZAR O AJUSTE, E COM SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 24 |
| 15 | CAMISAS COR: AZUL MANGA - FEMININO P,M,G E GG - CAMISA MALHA PV MANGA LONGA (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR AZUL ESCURO, GOLA E PULSO NA COR VERMELHA, FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA CAVA, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 8 |
| 16 | CAMISAS COR: AZUL - MASCULINO P,M,G E GG - CAMISA MALHA PV MANGA LONGA (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR AZUL ESCURO, GOLA E PULSO NA COR VERMELHA, SEM FAIXA REFLETIVA, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 44 |
| 17 | CALÇAS COR: AZUL SEM FAIXA REFLETIVA - FEMININO P,M,G E GG - CALÇA DE BRIM 100% ALGODÃO, COR AZUL, CÓS COM ELÁSTICO E CORDÃO, 2 BOLSOS CHAPADOS NA FRENTE E BOLSO TRASEIRO NA PERNA ESQUERDA COM ABA PRETA E SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 8 |
| 18 | CALÇAS COR: AZUL SEM FAIXA REFLETIVA MASCULINA, TAM P,M,G E GG - CALÇA EM BRIM COR AZUL 100% ALGODÃO COM 02 BOLSOS FRONTAIS E 02 TRASEIROS, COM ELÁSTICO E CORDÃO PARA OTIMIZAR O AJUSTE, E COM SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 48 |
| 19 | CAMISAS COR: CINZA MANGA LONGA, MANUTENÇÃO MASCULINO. TAM P,M,G E GG - CAMISA MALHA PV MANGA LONGA (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR CINZA, GOLA E PULSO NA COR AZUL, FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA CAVA E NAS COSTAS, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 48 |
| 20 | CAMISAS COR: AZUL, MANGA LONGA - ELÉTRICA MASCULINO TAM P,M,G E GG - CAMISA MALHA PV MANGA LONGA (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR CINZA, GOLA E PULSO NA COR AZUL, FAIXA REFLETIVA NA ALTURA DA CAVA E NAS COSTAS, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DA CAMISA E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 16 |
| 21 | CALÇAS COR: AZUL COM FAIXA REFLETIVA - MANUTENÇÃO MASCULINO TAM P,M,G E GG - CALÇA EM BRIM COR AZUL 100% ALGODÃO COM 02 BOLSOS FRONTAIS E 02 TRASEIROS, COM ELÁSTICO E CORDÃO PARA OTIMIZAR O AJUSTE, E COM SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. FAIXA REFLETIVA NA PERNA TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 48 |
| 22 | CALÇAS COR: CINZA COM FAIXA REFLETIVA MASCULINO, TAM P,M,G E GG - CALÇA EM BRIM COR CINZA 100% ALGODÃO COM 02 BOLSOS FRONTAIS E 02 TRASEIROS, COM ELÁSTICO E CORDÃO PARA OTIMIZAR O AJUSTE, E COM SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. FAIXA REFLETIVA NA PERNA | UNIDADE | 52 |

| | | | |
|----|---|---------|-----|
| | TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | | |
| 23 | CAMISAS COR: AZUL, MASCULINO ,TAM P,M,G E GG - CAMISA MALHA PV (COMPOSIÇÃO 65% DE POLIÉSTER E 35% DE VISCOSE), COR AZUL, GOLA DE FIRMA E PUNHO NA COR VERMELHA, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 36 |
| 24 | CAMISAS COR: AZUL E CINZA, MASCULINO TAM P,M,G E GG - COR CINZA, GOLA E MANGA NA COR AZUL, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA SILKADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO E NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 20 |
| 25 | BONÉS COR: VERDE COM FAIXA REFLEXIVA - BONÉ MODELO ÁRABE, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO SILKADO NA PARTE FRONTAL, CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO NA COR VERDE, TAMANHO ÚNICO, COM REGULAGEM EM VELCRO. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 117 |
| 26 | BONÉS COR: AMARELO COM FAIXA REFLEXIVA - BONÉ MODELO ÁRABE, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO SILKADO NA PARTE FRONTAL, CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO NA COR AMARELA, TAMANHO ÚNICO, COM REGULAGEM EM VELCRO. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 279 |
| 27 | BONÉS COR: AZUL SEM FAIXA REFLEXIVA BONÉ MODELO ÁRABE, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO SILKADO NA PARTE FRONTAL, CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO NA COR AZUL, TAMANHO ÚNICO, COM REGULAGEM EM VELCRO. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 36 |
| 28 | BONÉS COR: AZUL. DESCRIÇÃO - BONÉ PADRÃO COR AZUL COM ABA CURVA E TAMANHO AJUSTÁVEL. LOGO SILKADA DA PREFEITURA NA PARTE FRONTAL. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 9 |
| 29 | COLETE DE FISCALIZAÇÃO, TAM P,M,G E GG - A COR DO PRODUTO DEVERÁ SER AZUL ESCURO, SENDO O TECIDO "BRIM", COM UM ZÍPER NO MEIO.&NBSP; DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO EM VIÉS (RIP STOP) NA COR DO TECIDO BASE, COM ABERTURA EM ZÍPER REFORÇADO (NA COR CINZA). DEVERÁ POSSUIR GOLA FRONTAL COM 20 CM DE LARGURA; DEVERÁ POSSUIR BOLSO FRONTAL RETANGULAR NO LADO DIRETO E ESQUERDO, COM FECHAMENTO EM ZÍPER RESISTENTE E EMBUTIDOS, DE MANEIRA QUE VEDE A ENTRADA OU SAÍDA DE QUALQUER COISA DO BOLSO. A LOCALIZAÇÃO DO BOLSO DEVERÁ ESTAR NA PARTE INFERIOR DA FRENTE DO COLETE, LOGO ABAIXO DA LINHA DA CINTURA; NA FRENTE: BRASÃO DA PREFEITURA; NAS COSTAS: "PODER EXECUTIVO"/"FISCALIZAÇÃO", CONFORME ANEXO II. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 66 |
| 30 | COLETE DE FISCALIZAÇÃO VERDE MUSGO, TAM P,M,G E GG - A COR DO PRODUTO DEVERÁ SER NA COR VERDE MUSGO, SENDO O TECIDO "BRIM", COM UM ZÍPER NO MEIO.&NBSP; DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO EM VIÉS (RIP STOP) NA COR DO TECIDO BASE, COM ABERTURA EM ZÍPER REFORÇADO (NA COR PRETO). DEVERÁ POSSUIR GOLA FRONTAL COM 20 CM DE LARGURA; DEVERÁ POSSUIR 4 BOLSOS, SENDO DOIS NA PARTE DE CIMA E OS OUTROS DOIS NA PARTE ABAIXO, SENDO QUE O BOLSO NA PARTE DE BAIXO É GRANDE DIVIDIDOS EM DOIS COMO NO ANEXO ABAIXO E ZÍPER PRETO ENTRE A DIVISÃO DOS DOIS BOLSOS. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 20 |
| 31 | BONÉ, TAMANHO PADRÃO ÚNICO - EM TECIDO TACTEL NA COR CINZA CLARO, MODELO CICLISTA COM 06 GOMOS, COM EGULADOR PLÁSTICO NA COR VERDE BANDEIRA; COM ABA EM POLIETILENO REVESTIDO DE TECIDO TACTEL NA COR VERDE BANDEIRA, COM IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA EM CORES NA FRENTE E LATERAIS; TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 20 |

| | | | |
|----|--|---------|-----|
| 32 | <p>COLETE COM ZÍPER: COLETE DECOTE V NA COR CINZA CLARO, TAMANHO PADRÃO P, M, G E GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA) COM IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA EM CORES, DUAS GRAVAÇÕES, SENDO UMA DO LADO SUPERIOR ESQUERDO E UMA DO LADO SUPERIOR DIREITO NAS MEDIDAS DE NO MÁXIMO 12 CM X 12 CM E NA PARTE SUPERIOR TRASEIRA, CANTRALIZADO NAS MEDIDAS DE NO MÁXIMO 40 CM X 40 CM, TECIDO 100% ALGODÃO (TECIDO PLANO), MODELO SLIM (RETO) UNISSEX ABERTURA NA FRENTE COM ZÍPER, DOIS BOLSOS EXTERNOS COM TAMP A E FECHAMENTO EM VELCRO, NA PARTE INFERIOR FRONTAL, UM DO LADO DIREITO E UM DO LADO ESQUERDO, CONFECCIONADO COM COSTURA REFORÇADA. RECORTE NA FRENTE, LATERAIS, GOLA, BARRAS COM DUAS COSTURAS, AS ARTES FINAIS FICARÃO POR CONTA DA EMPRESA, AS LOGOMARCAS SERÃO DISPONIBILIZADAS POSTERIORMENTE PELA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA).</p> | UNIDADE | 40 |
| 33 | <p>COLETE COM ZÍPER: COLETE DECOTE V NA COR VINHO BORDÓ, TAMANHO PADRÃO P,M E G COM IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA EM CORES, DUAS GRAVAÇÕES, SENDO UMA DO LADO SUPERIOR ESQUERDO E UMA DO LADO SUPERIOR DIREITO NAS MEDIDAS DE NO MÁXIMO 12CM X 12CM E NA PARTE SUPERIOR TRASEIRA, CANTRALIZADO NAS MEDIDAS DE NO MÁXIMO 40CM X 40CM, TECIDO 100% ALGODÃO (TECIDO PLANO), MODELO SLIM (RETO) UNISSEX, ABERTURA NA FRENTE COM ZÍPER, DOIS BOLSOS EXTERNOS COM TAMP A E FECHAMENTO EM VELCRO, NA PARTE INFERIOR FRONTAL, UM DO LADO DIREITO E UM DO LADO ESQUERDO, CONFECCIONADO COM COSTURA REFORÇADA. RECORTE NA FRENTE, LATERAIS, GOLA, BARRAS COM DUAS COSTURAS, AS ARTES FINAIS FICARÃO POR CONTA DA EMPRESA, AS LOGOMARCAS SERÃO DISPONIBILIZADAS POSTERIORMENTE PELA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA).</p> | UNIDADE | 30 |
| 34 | <p>CAMISETA MANGA CURTA EM TECIDO 100% ALGODÃO, TAMANHO PADRÃO P,M,G E GG ADULTO, NA COR AZUL ROYAL, GOLA CARECA. NA PARTE FRONTAL DA CAMISETA, DUAS GRAVAÇÕES, SENDO UMA NO CANTO ESQUERDO SUPERIOR E OUTRA NO CANTO DIREITO SUPERIOR, DEVERÁ CONTER SERIGRAFIA EM CORES EM TAMANHO MÁXIMO DE 10CM X 10CM, E NA PARTE DE TRÁS, SERIGRAFIA EM CORES E EM TAMANHO 20CM X 30CM CENTRALIZADA NA PARTE SUPERIOR. AS ARTES FINAIS FICARÃO POR CONTA DA EMPRESA, AS LOGOMARCAS SERÃO DISPONIBILIZADAS POSTERIORMENTE PELA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA).</p> | UNIDADE | 250 |
| 35 | <p>JALECO DE MANGA LONGA TAMANHO PADRÃO P,M, G,GG E EXG EM TECIDO GABARDINE, NA COR CINZA CHUMBO, GOLA DE PADRE, ELÁSTICO NO PUNHO, CONFECCIONADO COM COSTURA REFORÇADA, 2 BORDADOS, SENDO UMA DO LADO SUPERIOR ESQUERDO E UMA DO LADO SUPERIOR DIREITO NAS MEDIDAS DE NO MÁXIMO 12CM X 12CM, MODELO SLIM (RETO) UNISSEX, FECHAMENTO COM 05 BOTÕES, DOIS BOLSOS EXTERNOS, NA PARTE INFERIOR FRONTAL, UM DO LADO DIREITO E UM DO LADO ESQUERDO COM COSTURA PESPONTADA, AS ARTES FINAIS FICARÃO POR CONTA DA EMPRESA, AS LOGOS SERÃO DISPONIBILIZADAS POSTERIORMENTE PELA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA).</p> | UNIDADE | 139 |
| 36 | <p>COLETES NO TAMANHO P, M, G, GG E EG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA) - CONFECÇÃO EM TECIDO DE BRIM PESADO 100% ALGODÃO NA COR VERDE PRIMAVERA, SEM MANGA, COM GOLA TIPO ESPORTE, FECHAMENTO COM ZÍPER NA COR DO COLETE NO CENTRO, E 04 (QUATRO) BOLSOS, SENDO 02 (DOIS) SUPERIORES E 02 (DOIS) INFERIORES COM FECHO COM VOLUME E EM VELCRO MACHO E FÊMEA VERDE/BRANCO 20MM, NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EG, TENDO NA PARTE DA FRENTE O BRASÃO DA PREFEITURA DE POUSO ALEGRE BORDADO</p> | UNIDADE | 119 |

| | | | |
|----|---|---------|-----|
| | NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO E A EXPRESSÃO "VIGILÂNCIA SANITÁRIA" NO BOLSO SUPERIOR DIREITO NA COR BRANCA. MAIS A EXPRESSÃO SILKADA "FISCALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA" NAS COSTAS. TANTO NA PARTE FRONTAL QUANTO NAS COSTAS DO COLETE NA COR BRANCA. NAS COSTAS CONSTARÁ A EXPRESSÃO "VIGILÂNCIA SANITÁRIA" EM COR BRANCA. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | | |
| 37 | COLETE PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS. TAMANHO P, M, G E GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA) CONFECCIONADO EM TECIDO "BRIM", 100% ALGODÃO, COR "CAQUI"; COM ZÍPER NO MEIO. DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO EM VIÉS (RIP STOP) NA COR DO TECIDO DE BASE, COM ABERTURA EM ZÍPER REFORÇADO (NA COR CINZA). GOLA EM V. DEVERÁ POSSUIR DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS RETANGULAR NO LADO ESQUERDO E DIREITO COM FECHAMENTO EM ZÍPER RESISTENTE E EMBUTIDOS, DE MANEIRA QUE VEDE A ENTRADA OU SAÍDA DE QUALQUER COISA DO BOLSO. A LOCALIZAÇÃO DOS BOLSOS DEVE ESTAR NA PARTE INFERIOR DA FRENTE DO COLETE. NAS COSTAS DEVERÁ TER LOGO SILKADO EM COR PRETA A INSCRIÇÃO EM MEIO CÍRCULO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - POUSO ALEGRE". E NA PARTE FRONTAL ESQUERDO SUPERIOR "AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS". TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 200 |
| 38 | COLETE SUPERVISORES E COORDENAÇÃO: TAMANHO P, M E G (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). CONFECCIONADO EM TECIDO "BRIM", 100% ALGODÃO, COR "AZUL MARINHO"; COM ZÍPER NO MEIO. DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO EM VIÉS (RIP STOP) NA COR DO TECIDO DE BASE, COM ABERTURA EM ZÍPER REFORÇADO (NA COR CINZA). GOLA EM V. DEVERÁ POSSUIR DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS RETANGULAR NO LADO ESQUERDO E DIREITO COM FECHAMENTO EM ZÍPER RESISTENTE E EMBUTIDOS, DE MANEIRA QUE VEDE A ENTRADA OU SAÍDA DE QUALQUER COISA DO BOLSO. A LOCALIZAÇÃO DOS BOLSOS DEVE ESTAR NA PARTE INFERIOR DA FRENTE DO COLETE. DEVERÁ TER SILKADO NAS COSTAS EM 5 (CINCO) CORES O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E EM FORMATO DE CIRCULO AO REDOR DO BRASÃO NA COR BRANCA OS DIZERES: "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE VIGILÂNCIA EM SAÚDE". TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 25 |
| 39 | BONÉ - BRIM 100% ALGODÃO, COR CAQUI, COM REGULAGEM, ACABAMENTO COM COSTURAS E IMPRESSÃO EM SILKSCREEN A- FRENTE: LOGOTIPO: BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E ESCRITO EM SEMICÍRCULO: "AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS", NA COR PRETA. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 100 |
| 40 | BONÉ, EM BRIM 100% ALGODÃO, COR AZUL BIC, COM REGULAGEM, ACABAMENTO COM COSTURAS E IMPRESSÃO EM SILKSCREEN CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: FRENTE: LOGOTIPO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA; LATERAL: BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE; COSTA: ESCRITO "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE", NA COR PRETO, SOBREPOSTO AO BRANCO. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | UNIDADE | 400 |
| 41 | COLETE EM TECIDO BRIM NA COR AZUL BIC, GOLA EM V, FRENTE ABERTA COM FECHAMENTO EM ZÍPER, 04 BOLSOS FRONTAIS TIPO ENVELOPE (2 BOLSOS SUPERIORES E 2 BOLSOS INFERIORES) COM LOGOTIPO SILKADO CONFORME DESCRIÇÃO: BOLSO FRONTAL SUPERIOR DIREITO COM LOGOTIPO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; BOLSO FRONTAL SUPERIOR ESQUERDO COM LOGOTIPO SAÚDE DA FAMÍLIA; LOGOTIPO COM O ESCRITO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE NA COR BRANCO ACIMA DO BOLSO FRONTAL SUPERIOR ESQUERDO E LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE COM ESCRITO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA COR PRETO E VERMELHO (VER MODELO) " ACIMA DO BOLSO FRONTAL SUPERIOR DIREITO. COSTAS COM O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE PRÓXIMO A GOLA COM POSICIONAMENTO SUPERIOR CENTRAL, ESCRITO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE NA COR BRANCO SILKADO NA POSIÇÃO CENTRAL. TAMANHO P, M, G E | UNIDADE | 400 |

| | GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | (A) | | |
|----|---|------------|---------|-----|
| 42 | COLETE CONSULTÓRIO NA RUA. COLETE EM TECIDO BRIM NA COR AZUL ESCURO, GOLA EM V, FRENTE ABERTA COM FECHAMENTO EM ZÍPER, 2 BOLSOS INFERIORES COM LOGOTIPO SILKADO CONFORME DESCRIÇÃO: LOGOTIPO "CONSULTÓRIO NA RUA" BRANCO COM O FUNDO AZUL ESCURO; LOGOTIPO COM O ESCRITO CONSULTÓRIO NA RUA NA COR BRANCO. LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE COM ESCRITO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" NO DO BOLSO FRONTAL. TAMANHO P, M, G E GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | | UNIDADE | 50 |
| 43 | MOCHILA - 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 ZIPER PLÁSTICO RESISTENTE, COM ALÇAS QUE PASSEM POR BAIXO DO CORPO DA BOLSA PARA AUMENTAR SUA RESISTÊNCIA E COM O LOGOTIPO DO CONSULTÓRIO NA RUA, CONFORME MANUAL DE APLICAÇÃO, COM 01 REPARTIÇÕES COM BOLSOS E VELCROS DE FIXAÇÃO, NA COR AZUL ESCURO E LETRAS NA COR BRANCO. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | | UNIDADE | 50 |
| 44 | MOCHILA COR PRETO - 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 ZIPER PLÁSTICO RESISTENTE, COM ALÇAS QUE PASSEM POR BAIXO DO CORPO DA BOLSA PARA AUMENTAR SUA RESISTÊNCIA E COM O LOGOTIPO DA SAÚDE DA FAMÍLIA, CONFORME MANUAL DE APLICAÇÃO, COM 01 REPARTIÇÕES COM BOLSOS E VELCROS DE FIXAÇÃO, NA COR PRETO E LETRAS NA COR BRANCO. TAMANHO PADRÃO P, M, G e GG (A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE COMPRA). | | UNIDADE | 300 |

1.2.1. Os modelos dos objetos elencados no quadro supra estão disponíveis no **ANEXO II** deste Termo de Referência.

1.2.2. Os parâmetros de medidas funcionais adotadas para fabricação do objeto estão disponíveis no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

1.2.2.1. Aos itens não abrangidos pelos parâmetros de medidas do **ANEXO I**, aplicar-se-á a série de normas ISO 8559.

1.3. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

1.3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no ato da sessão pública, sob pena de desclassificação, amostra do produto logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, para ser avaliada pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

1.3.2. Uma amostra poderá servir para vários itens, desde que no descritivo só altere o tamanho, bem como a razão social do licitante.

1.2.3. Da análise acima mencionada será emitido parecer, em que constará:

a) **aprovado.**

b) **reprovado.**

1.3.4. Quando a análise da amostra for feita na Sessão Pública do certame, o parecer acima será emitido verbalmente pela Equipe de Avaliação, e constará na Ata da Sessão.

1.3.5. O (s) licitante (s) obriga (m)-se a apresentar, a critério da Equipe de Avaliação, laudos de conformidade de características específicas das amostras que as confrontam com as exigências de Edital, caso o objeto analisado não seja suficiente para dirimir questionamentos que porventura surjam durante sua análise.

1.3.6. A amostra aprovada será mantida em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade desta com os produtos efetivamente entregues.

1.3.7. As amostras serão analisadas de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, devendo as mesmas cumprir os requisitos nele exigidos.

2. PRAZOS

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, de acordo com o art. 15, § 3º, III, da Lei 8666/93.

2.2. Eventual contrato seguirá o disposto nos artigos 54 e seguintes da Lei 8.666/93.

2.3. Os itens deverão ser entregues pela Contratada em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Secretaria requisitante.

2.4. Caso verificada a necessidade de troca, quando ocorrerem vícios, defeitos ou má confecção do objeto, a Contratada deverá fazê-la em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da solicitação do Contratante.

3. CONDIÇÕES DE ENTREGA OU FORNECIMENTO

3.1. Os produtos deverão ser entregues nos moldes descritos na especificação dos itens já listados e devem estar de acordo com a amostra apresentada e aprovada durante a sessão pública.

3.2. Frete por conta do fornecedor - CIF.

3.3. Os materiais deverão vir com as costuras bem-acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir abertura das costuras.

3.4. As peças devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpas, integras montadas corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos.

3.5. As peças devem ser dobradas e embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes, como comumente comercializados e conter internamente aplicado nas peças, etiqueta obrigatória de identificação do fabricante em local convencional com as seguintes descrições: composição do tecido, modo de lavar, identificação do tamanho marca do confeccionista.

3.6. Os uniformes deverão ser entregues à contratante de acordo com as especificações técnicas mencionadas no item 1.1, respeitando o material exigido, modelo, cor, necessidade de refletos (nos produtos que o exigiram), bem como quanto ao produto disposto nas amostras apresentadas e aprovadas pela contratante, conforme item 1.2.

3.7. A entrega do objeto ocorrerá de forma parcelada, em quantidade a ser determinada pela administração na ordem de fornecimento emitida pelas Secretarias requisitantes.

3.8. A logomarca da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre a ser inserida nos uniformes será fornecida pela contratante quando emitida a ordem de fornecimento;

4. LOCAL DE ENTREGA

4.1 Os locais para a realização da entrega dos itens solicitados serão definidos pelas Secretarias e Superintendências Municipais requisitantes dos materiais, devendo comunicar previamente à contratada, evitando assim falhas na entrega.

a) Secretaria Municipal de Políticas Sociais, sito a Rua Prof. Dr. Jorge Beltrão, 147 – B. Cel Evaristo Azevedo Junqueira, mediante a autorização dos responsáveis pela fiscalização do contrato. Dúvidas referentes às entregas serão sanadas pelo telefone: (35) 3449-4235.

b) Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, localizada na Praça Dr. Garcia Coutinho, nº 17, Centro - Pouso Alegre/MG. Dúvidas referentes às entregas serão sanadas pelo telefone: (35) 3449-4175.

c) Almoxarifado da Secretaria de Saúde, localizado na Avenida São Francisco, nº 436, Bairro Primavera, entre 8h e 16h. O telefone para contato do setor aqui referido é: (35) 3449-4307.

d) Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, localizada na Praça João Pinheiro, nº 73 – Pouso Alegre/MG. Dúvidas referentes às entregas serão sanadas pelo telefone: (35) 3449-4980.

e) Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte, localizada na Praça João Pinheiro, nº 73, Centro, Pouso Alegre/MG. Dúvidas referentes às entregas serão sanadas pelo telefone: (35) 3449-4998.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|--|---|---------------------|
| 1776 | Recurso FIA (Fundo da infância e Adolescência) | 02.006.0008.0243.0009.2032.333903000000000000.2001001 | Material de Consumo |
| 441 | Programa Primeira Infância no SUAS | 02.006.0008.0243.0009.2622.333903000000000000.1295015 | Material de Consumo |
| 290 | Manutenção Geral Da Proteção Social Especial - Recurso Vinculado | 02.006.0008.0244.0009.2013.333903000000000000.1295013 | Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------------|-------------------------------------|---------------------|
| 818 | Geral 1001001 | 02.10.17.512.0011.2101.3.3.39.03.00 | Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Saúde

| FICHA | RECURSO | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---|----------|---|---------------------|
| 910 | GARANTIR A PREVENÇÃO E QUALIDADE DA SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA | FEDERAL | 02.011.0010.0301.0002.2 114.3.3.390.30.000 | Material de Consumo |
| 1889 | SUBSIDIAR AS AÇÕES NA ATENÇÃO PRIMÁRIA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2 113.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1045 | GARANTIR A PREVENÇÃO E QUALIDADE DA SAÚDE NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | FEDERAL | 02.011.0010.0305.0002.2 150.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1042 | SUBSIDIAR AS AÇÕES NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | ESTADUAL | 02.011.0010.0305.0002.2 149.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1887 | ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | ESTADUAL | 02.011.0010.0305.0002.2 147.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1014 | PROMOVER AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA VISANDO FOMENTAR A ARRECADAÇÃO TAXA - VISA | FEDERAL | 02.011.0010.0304.0002.2 145.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1055 | FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE. | PRÓPRIO | 02.011.0010.0122.0002.2 151.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1178 | FORTALECER A ATENÇÃO BÁSICA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2 307.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1899 | GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2 306.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |

27

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------|----------------------------------|--|
| 776 | Próprio | 02.09.2065.1545.10133.3.90.30.00 | Manutenção do Departamento de Infraestrutura - Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------|--------------------------------------|---------------------|
| 1396 | Próprio | 02.015.0026.0781.0010.2070.333.90.30 | Material de Consumo |

6. PAGAMENTO

6.1 O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

6.2 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

6.3 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, visando buscar o menor valor e a maior competitividade, nos termos da súmula 247 do TCU.

8. MODALIDADE

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º *Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais*”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O art. 1º, §1º, do Decreto 10.024/19 prescreve a obrigatoriedade do pregão eletrônico para bens e serviços comuns, excepcionando-o, porém, mediante prévia justificativa da autoridade competente, que comprove a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração, hipótese em que se viabiliza a adoção do formato presencial (§4º, do art.1º). Deste modo, ao optar pelo Pregão Presencial, é indispensável constar aos autos a motivação da escolha, frente ao caso concreto, evidenciando-se mediante justificativa técnica a razão da adoção de uma em detrimento da outra.

Inicialmente, cumpre-nos entender que no caso em tela temos licitação para “*aquisição de vestuário (bonés, uniformes, mochilas e equipamentos)*”. Neste contexto, é essencial

empregar adequadamente os servidores na execução das funções de seu cargo, assim é de fundamental importância a caracterização uniformizada e personalizada do profissional para a correta identificação das atividades desenvolvidas à população. O profissional devidamente uniformizado e com os materiais necessários transmite credibilidade, **segurança** e compromisso na prestação dos serviços públicos.

A licitação terá multiplicidade de itens e Secretarias requisitantes, com quantitativos variados, que serão solicitados conforme a demanda de cada Secretaria. Ainda, conforme o disposto no item 1.3, é exigível a apresentação de amostra física para todos os itens do certame.

A exigência das amostras se faz necessária, visto que é de suma importância verificar a qualidade do produto. Cabe salientar que esta Administração Pública já teve problemas com objeto dessa licitação devido a qualidade propostas pelas empresas. Além disso, exigir amostra na modalidade pregão eletrônico pode gerar custos adicionais ao licitante.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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 8.666/93.

10.3. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Administração.

10.4. Serão os fiscais da (s) da Ata de Registro de Preços firmado (s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

10.4.1. A **Secretaria Municipal de Políticas Sociais** nomeia os seguintes fiscais:

a) Titular: Rodrigo Jacinto - Matrícula nº 22.050;

b) Suplente: Luiz Fernando Alves - Matrícula n.º 19.455.

10.4.2. A **Secretaria Municipal de Saúde** nomeia os seguintes fiscais:

a) Titular: Milene Gonçalves - Matrícula 7521-1;

b) Suplente: Fabiana Borges de Souza - Matrícula 10.918-1.

10.4.3. A **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente** nomeia os seguintes fiscais:

a) Titular: Eder do Couto Nora - Matrícula 13393;

b) Suplente: Aliander da Silva Costa - Matrícula 19129.

10.4.4. A **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos** nomeia os seguintes fiscais:

a) Titular: Carlos Omar de Souza – Matrícula 20287;

b) Suplente: Rita de Cássia da Silva – Matrícula 7805.

10.4.5. A **Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte** nomeia os seguintes fiscais:

a) Titular: Josué Emerick – Matrícula 21.895

b) Suplente: Fábio Batista de Oliveira – Matrícula 22.027

10.5. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.6. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1.1 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

11.1.2 Acompanhar e fiscalizar, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

11.1.3 Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades constantes nos objetos adquiridos.

11.1.4 Verificar se os objetos adquiridos da empresa contratada estão em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste termo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento dos objetos que estejam em desacordo com as especificações técnicas descritas neste termo.

11.2 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.2.1. Entregar o bem objeto deste Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos, bem como de acordo com a amostra apresentada no dia do certame.

11.2.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar o(s) serviço(s) conforme exigido no edital e em seus anexos.

11.2.3. Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a prestação da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.4. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

11.2.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo do objeto contratado.

11.2.6. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

11.2.7. Comunicar à Contratante, no **prazo máximo** de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do bem, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.2.8. É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme lei 8.666/93, art.70.

11.2.9. Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto fornecido, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

11.2.10. Arcar com todos os custos do insumo e mão de obra e frete sem ônus para as secretarias requisitantes.

31

11.2.11. Será (ão) recusado(s) no todo ou em parte o(s) objeto(s) que não atenda(m) as especificações constantes neste termo de referência.

11.2.12. O(s) produto (s) objeto desta contratação deverá(ão) ser vistoriado(s) no ato da entrega pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) nas alíneas do item 10 deste termo de referência. O acompanhamento por fiscal indicado pelas Secretarias participantes não exime a contratada de arcar com quaisquer ônus que eventualmente possam ocorrer, pela entrega do(s) produto(s) estranho ao especificado, ficando sob inteira responsabilidade da contratada, todos os custos, seja com o produto(s) e/ou entrega ou substituição do(s) mesmo(s).

11.2.13. Não havendo condições para a entrega do(s) produto(s) por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade do(s) produto(s), os motivos para a não realização da(s) entrega(s) será(ão) consignado(s) pelo(s) fiscal(is) através de relatório que será parte integrante do pagamento.

11.2.14. Não havendo a entrega(s) do produto (s) pela empresa e/ou o não atendimento das exigências especificadas neste termo e em seus anexos, acarretará a aplicação de sanções à contratada, de acordo com o estabelecido no termo de referência e no edital.

11.2.15. A licitante vencedora será obrigada a apresentar, quando solicitado pelo Município de Pouso Alegre, laudos de análise do(s) produto(s).

12- DAS SANÇÕES

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

12.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

12.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

12.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;
- II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;
- III – Multa de até **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
- IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos;
- V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

12.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e multa de até **10%** (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

12.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

13 – JUSTIFICATIVA

Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos:

A presente aquisição tem por finalidade suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos em manter a uniformização de servidores.

O uniforme se trata de peça de suma importância para reconhecimento e organização dos servidores, tornando visível, para terceiros, que aqueles estão sob responsabilidade de determinada organização.

No âmbito da administração pública, tal publicidade se torna ainda mais necessária, tendo em vista a teoria do órgão, em que, um servidor quando em atuação, está sendo a própria figura do ente público.

Não obstante, o uniforme, no caso em tela, também se trata de acessório de proteção individual, tendo em vista que a utilização de refletores, os quais têm a finalidade de promover maior visibilidade em ambientes externos, especialmente àqueles com circulação de veículos, se mostra indispensável.

Ressaltamos, por fim, que a presente licitação baliza-se pela legislação pertinente e pelos princípios constitucionais visando atender o interesse público.

Secretaria de Políticas Sociais:

De acordo com a Lei Federal nº. 8.742/1093 e Lei Municipal nº. 5527/2014 que dispõe sobre a regulamentação da Política Pública de Assistência Social; Resolução CNAS nº. 109/2009 que tipifica os serviços no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

Considerando que o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) equipamento da Proteção Social de Média Complexidade, executa o serviço de medida socioeducativa e teve o **Projeto PlantVida** aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), para os adolescentes que praticam ato-infracional e são encaminhados pelo Poder Judiciário para cumprir medida socioeducativa de Prestação de Serviço a Comunidade (PSC), ofertando ações socioassistenciais e oficinas que fortalecem o vínculo comunitário, e, possibilita conhecer e preservar o meio ambiente (atividade manual na horta do CRAS-Sudoeste), bem como desenvolver atividade que possa facilitar a qualificação do ofício e inclusão ao mundo do trabalho.

Considerando o Decreto Federal nº. 8.869/2016 que institui o **Programa Criança Feliz** cofinanciando pelo Governo Federal e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) possui caráter intersetorial entre assistência social, saúde, educação, cultura e direitos humanos, tem como público prioritário as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, que estão cadastradas no Programa Bolsa Família com gestantes, crianças de 0 a 3 anos de idade e crianças de 0 a 6 anos de idade que recebem o

Benefício de Prestação Continuada – BPC, as equipes realizam visita domiciliar diariamente aos usuários do programa;

Considerando o Decreto Federal nº 10.282/2020 que regulamenta a Lei 13.979/2020 para definir os serviços públicos e as atividades essenciais entre eles à assistência social que executa de forma permanente e continuada os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais as famílias/indivíduos que se encontram em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

Diante de tais prerrogativas, tendo em vista que a aplicação dos recursos em aquisição de Uniformes foram previamente aprovadas pelo CMDCA e CMAS, conforme preconiza a legislação, justifica-se a necessidade do Município por meio da Secretaria Municipal de Políticas de Sociais realizar a contratação do objeto desse Termo de Referência, para disponibilizar aos servidores e usuários do Projeto PlantVida e dos servidores do Programa Criança Feliz e dos Equipamentos de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, contribuindo para a prevenção e reforçando os cuidados, garantindo assim segurança na execução de suas atividades de forma a proporcionar melhor prestação dos serviços aos munícipes.

Secretaria de Saúde:

Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz-se necessário à aquisição de uniformes.

Na lição de Hely Lopes Meirelles, *"Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50º, caput, da Lei 9.784/1999) "*. Todavia também aludi que *"o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação"*.

Na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 em seu artigo 196, aponta que a saúde é "dever do Estado", estendendo a noção de dever como ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, o que, indefectivelmente, perpassa por canais de aquisição de bens e/ou materiais para efetivação desta máxima.

A área de saúde fundamenta-se nos princípios da universalidade, integridade de assistência, com ações preventivas, participação da comunidade, em consonância com necessidades identificadas junto à realidade local, mediante avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados impetrados, sendo estes princípios condicionados na Lei 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes.

Trata-se das necessidades de padronização nos uniformes dos servidores, assim, será muito mais fácil para os usuários do Sistema Único de Saúde - (SUS) identificar o servidor só pela cor do uniforme, inclusive os dos setores da Atenção Primária do município e assim de forma subsidiária estaremos zelando pela segurança e bem-estar dos munícipes.

Vale ressaltar que a aquisição destes itens faz-se recompor para sanar e melhorar, ainda mais, a qualidade dos serviços ofertados ao cidadão, humanizando assim o setor saúde desta municipalidade.

Dessa forma, torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes deste termo de referência.

Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente:

A presente aquisição tem por finalidade suprir as necessidades da Secretaria de Planejamento e Meio ambiente em manter a uniformização de servidores.

O colete se trata de peça de suma importância para reconhecimento e organização dos servidores, tornando visível, para terceiros, que aqueles estão sob responsabilidade de determinada organização.

No âmbito da administração pública, tal publicidade se torna ainda mais necessária, tendo em vista a teoria do órgão, em que, um servidor quando em atuação, está sendo a própria figura do ente público.

Ressaltamos, por fim, que a presente licitação baliza-se pela legislação pertinente e pelos princípios constitucionais visando atender o interesse público.

Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte

O aeroporto Municipal de Pouso Alegre adequação do aeroporto local para o atendimento a demandas diversas, sendo que o terminal aeroportuário é fundamental para o funcionamento do aeródromo, pois constitui de apoio indispensável para tripulantes e passageiros das aeronaves. Trata-se de edifício com mais de 40 anos de construção, sendo imprescindível sua reforma nos termos propostos.

A revitalização do Aeroporto Municipal constitui meta fundamental da Administração, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, que inclui, além da instalação de balizamento luminoso na pista, concessão de terrenos para construção de hangares e para abastecimento de aeronaves, a reforma do prédio do terminal de passageiros, aquisição do mobiliário e equipamentos adequados à atividade, a fim de proporcionar melhor atendimento às demandas já existentes e àquelas que surgirão a partir da disponibilização um aeródromo revigorado em Pouso Alegre.

A aquisição de peças de vestuário tem por finalidade a uniformização dos agentes públicos empregados no aeroporto, com objetivo maior de proporcionar segurança na execução das atividades, como balizamento de aeronaves, seguindo regras da ANAC, e manutenção diária do sítio aeroportuário.

35

Pouso Alegre 02 de junho de 2021.

Eyder de Souza Lambert
Secretário Municipal de Políticas Sociais

Silvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Rinaldo Lima Oliveira
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

Renato Garcia de Oliveira Dias
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

Wagner Mutti Tavares
Secretário Municipal Trânsito e Transporte

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Os parâmetros de medidas funcionais adotadas para a confecção do objeto são as seguintes:

1.1. Tabela de medidas referente aos **itens 36, 37 e 38.**

| TABELA DE MEDIDAS EM CM – COLETE | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------------|----------------|
| TAMANHO | P | M | G | G G | E G |
| TORAX | 45 | 49 | 55 | 59 | 66 |
| COMPRIMEN TO | 65 | 65 | 70 | 70 | 72 |
| CAVA | 0,6 6 | 0,7 0 | 0,7 2 | 0,7 4 | 0,7 6 |

1.2. Tabela de medidas referente aos **itens 11, 12, 13, 14 e 15:**

| Tamanhos | P | | M | | G | | GG | | EG | |
|-----------------------------------|----------|----|----------|-----|----------|-----|-----------|-----|-----------|-----|
| | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 | 54 |
| Busto da Pessoa | 80 | 84 | 88 | 92 | 96 | 100 | 104 | 108 | 112 | 116 |
| Quadril da Pessoa | 88 | 92 | 96 | 100 | 104 | 108 | 112 | 116 | 120 | 124 |
| Cintura da Pessoa | 62 | 66 | 70 | 74 | 78 | 82 | 86 | 90 | 94 | 98 |
| Cintura para Cós Baixo | 72 | 76 | 80 | 84 | 88 | 92 | 96 | 100 | 104 | 108 |

1.3. Aos itens não abrangidos pelos parâmetros de medidas deste, aplicar-se-á a série de normas ISO 8559.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA



REFERENTE AO ITEM 38.



REFERENTE AO ITEM 40.



REFERENTE AO ITEM 41.



REFERENTE AO ITEM 42.



REFERENTE AO ITEM 43



REFERENTE AO ITEM 44

PRAÇAS E JARDINS



CAMISAS REFERENTES AOS ITENS 5 e 7;
CALÇAS REFERENTES AOS ITENS 6 e 8;
BONÉ REFERENTE AO ITEM 25.

LIMPEZA URBANA



CAMISAS REFERENTES AOS ITENS 9 e 11;
CALÇAS REFERENTES AOS ITENS 10 e 12;
BONÉ REFERENTE AO ITEM 26.

GARAGEM



CAMISA REFERENTE AO ITEM 13;
CALÇA REFERENTE AO ITEM 14.

CEMITÉRIO



CAMISAS REFERENTES AOS ITENS 15 e 16;
CALÇAS REFERENTES AOS ITENS 17 e 18;
BONÉ REFERENTE AO ITEM 27.

MANUTENÇÃO ELÉTRICA



CAMISA REFERENTE AO ITEM 19;
CALÇAS REFERENTES AO ITEM 22;
BONÉ REFERENTE AO ITEM 27.

MANUTENÇÃO



CAMISA REFERENTE AO ITEM 20;
CALÇA REFERENTE AO ITEM 21;
BONÉ REFERENTE AO ITEM 27.

DRENAGEM



CAMISA REFERENTE AO ITEM 23;
CALÇA REFERENTE AO ITEM 22;
BONÉ REFERENTE AO ITEM 28.

SECRETARIA DE OBRAS



CAMISA REFERENTE AO ITEM 24;



COLETE REFERENTE AO ITEM 29.



IMAGENS REFERENTES AO ITEM 30. O MODELO A SER SEGUIDO É O ACIMA, NO ENTANTO, DEVERÁ O PRODUTO POSSUIR FAIXAS, CONFORME IMAGEM ABAIXO.

41



IMAGENS REFERENTES AO ITEM 2.

ANEXO III
MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de
Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

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

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/____
DETENTORA:

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na, .., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº **18.675.983** neste ato representado pelo **Secretário Municipal de**....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº....., portador da Cédula de Identidade RG n.º....., nomeada pela Portaria no....., publicada em e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em; nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 20/2021**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., estado de, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**,, portador da Cédula de Identidade RG n.º e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, Respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

43

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1. AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (BONÉS, UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS).

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;**
- b) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE;**

- c) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE;**
- d) **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS;**
- e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

2.2. Não caberá adesões da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A contratação terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob

pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

45

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas desta ata serão regidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|--------------|---------------------|--|---------------------|
| 1776 | Recurso FIA (Fundo) | 02.006.0008.0243.0009.2032.333903000000000000.2001 | Material de Consumo |

| | | | |
|-----|--|---|---------------------|
| | da infância e Adolescência) | 001 | |
| 441 | Programa Primeira Infância no SUAS | 02.006.0008.0243.0009.2622.333903000000000000.1295015 | Material de Consumo |
| 290 | Manutenção Geral Da Proteção Social Especial - Recurso Vinculado | 02.006.0008.0244.0009.2013.333903000000000000.1295013 | Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------------|-------------------------------------|---------------------|
| 818 | Geral 1001001 | 02.10.17.512.0011.2101.3.3.39.03.00 | Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Saúde

| FICHA | RECURSO | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---|----------|---|---------------------|
| 910 | GARANTIR A PREVENÇÃO E QUALIDADE DA SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA | FEDERAL | 02.011.0010.0301.0002.2114.3.3.390.30.000 | Material de Consumo |
| 1889 | SUBSIDIAR AS AÇÕES NA ATENÇÃO PRIMÁRIA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2113.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1045 | GARANTIR A PREVENÇÃO E QUALIDADE DA SAÚDE NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | FEDERAL | 02.011.0010.0305.0002.2150.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1042 | SUBSIDIAR AS AÇÕES NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | ESTADUAL | 02.011.0010.0305.0002.2149.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1887 | ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | ESTADUAL | 02.011.0010.0305.0002.2147.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1014 | PROMOVER AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA VISANDO FOMENTAR A ARRECADAÇÃO TAXA - VISA | FEDERAL | 02.011.0010.0304.0002.2145.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1055 | FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE. | PRÓPRIO | 02.011.0010.0122.0002.2151.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1178 | FORTALECER A ATENÇÃO BÁSICA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2307.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1899 | GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMARIA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2306.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |

46

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------|----------------------------------|--|
| 776 | Próprio | 02.09.2065.1545.10133.3.90.30.00 | Manutenção do Departamento de Infraestrutura - Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------|--------------------------------------|---------------------|
| 1396 | Próprio | 02.015.0026.0781.0010.2070.333.90.30 | Material de Consumo |

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



14.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

14.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2021.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXX

DETENTORA

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG
CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de do ano de 2020 (dois mil e vinte), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº neste ato representado pelo **Secretário Municipal de**, Sr., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG n.º M, nomeada pela Portaria no, de, publicada em e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.**,,, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços nº 20/2021**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

48

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (BONÉS, UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS)**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste contrato, assim como no edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

| Secretaria Municipal de Políticas Sociais | | | |
|---|--|---|---------------------|
| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
| 1776 | Recurso FIA (Fundo da infância e Adolescência) | 02.006.0008.0243.0009.2032.33390300000000000000.2001001 | Material de Consumo |
| 441 | Programa Primeira Infância no SUAS | 02.006.0008.0243.0009.2622.33390300000000000000.1295015 | Material de Consumo |
| 290 | Manutenção Geral Da Proteção Social Especial - Recurso Vinculado | 02.006.0008.0244.0009.2013.33390300000000000000.1295013 | Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------------|-------------------------------------|---------------------|
| 818 | Geral 1001001 | 02.10.17.512.0011.2101.3.3.39.03.00 | Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Saúde

| FICHA | RECURSO | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---|----------|---|---------------------|
| 910 | GARANTIR A PREVENÇÃO E QUALIDADE DA SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA | FEDERAL | 02.011.0010.0301.0002.2 114.3.3.390.30.000 | Material de Consumo |
| 1889 | SUBSIDIAR AS AÇÕES NA ATENÇÃO PRIMÁRIA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2 113.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1045 | GARANTIR A PREVENÇÃO E QUALIDADE DA SAÚDE NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | FEDERAL | 02.011.0010.0305.0002.2 150.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1042 | SUBSIDIAR AS AÇÕES NA VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | ESTADUAL | 02.011.0010.0305.0002.2 149.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1887 | ATENDER AO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. | ESTADUAL | 02.011.0010.0305.0002.2 147.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1014 | PROMOVER AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA VISANDO FOMENTAR A ARRECADAÇÃO TAXA - VISA | FEDERAL | 02.011.0010.0304.0002.2 145.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1055 | FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE. | PRÓPRIO | 02.011.0010.0122.0002.2 151.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1178 | FORTALECER A ATENÇÃO BÁSICA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2 307.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |
| 1899 | GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMARIA | ESTADUAL | 02.011.0010.0301.0002.2 306.3.33.90.30.000 | Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------|----------------------------------|--|
| 776 | Próprio | 02.09.2065.1545.10133.3.90.30.00 | Manutenção do Departamento de Infraestrutura - Material de Consumo |

Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte

| FICHA | ORIGEM | DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-------|---------|--------------------------------------|---------------------|
| 1396 | Próprio | 02.015.0026.0781.0010.2070.333.90.30 | Material de Consumo |

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.2.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.2.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.2.3. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$ dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

5.2 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

5.3 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

6.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração

dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém, contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para

cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela **contratada**.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

52

7.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência constante do Anexo II do edital e Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 77 a 80 e no artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização deverá seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a76 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre/MG, de de 2020.

CONTRATANTE
CONTRATADA

ANEXO VI

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

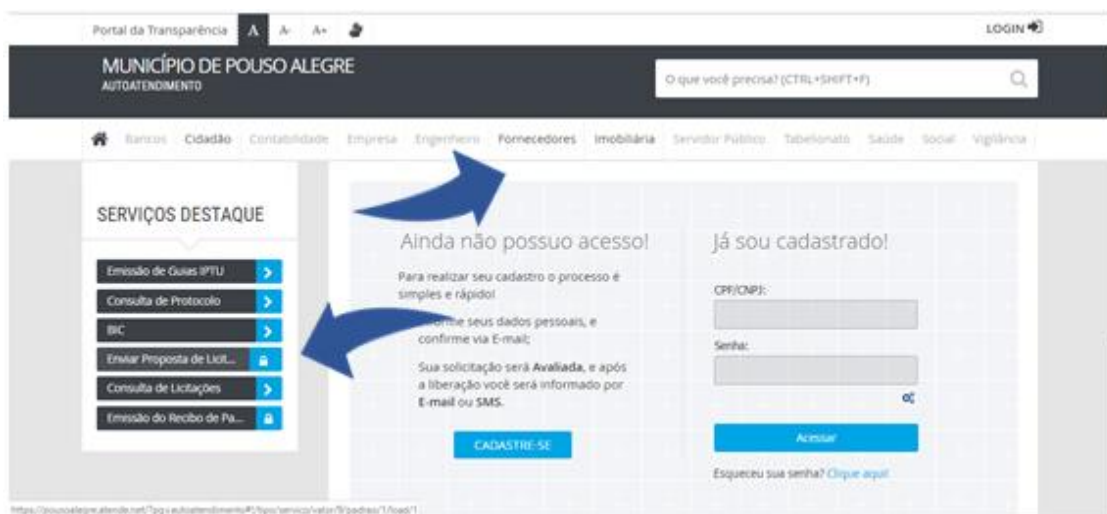
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail editaismpma@gmail.com.

54

DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.