

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

---

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2020

O Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR, por intermédio de pregoeiro designado, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal 10.520/02, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO mediante as condições e orientações estabelecidas neste EDITAL:

### DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: **23 de abril de 2020.**

HORÁRIO: 10 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

UASG: **389147**

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços na Confecção de Peças de Vestuário Feminino e Masculino, sob medida. A confecção será de uniformes para os funcionários do CRA-PR. A contratação do serviço compõe da matéria prima, as medições, a confecção, os reparos (até 03 vezes) e entrega, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II deste Edital.

### 2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor total global anual estimado para a contratação dos serviços de que trata este Pregão é de R\$ 41.460,87

2.2. O valor informado acima é estimativo, servirá tão somente como subsídio aos licitantes para formulação das propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento dos serviços será mediante requisição e de acordo com as necessidades do CRA-PR.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes das aquisições objetos deste pregão correrão por conta dos recursos específicos consignados ao Planejamento Orçamentário do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR para o exercício de 2020, especificamente da seguinte conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.013 – Serviço de Confecção de Uniformes.

### 4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O provedor do sistema eletrônico adotado pelo CRA-PR para a realização deste certame é o COMPRASNET do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

- 4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do CRA-PR, denominado Pregoeiro.
- 4.3. A forma de comunicação, sempre que necessário, durante o Pregão Eletrônico será através de mensagens em campos próprios disponibilizados pelo sistema, nos quais os licitantes trocarão informações escritas em tempo real.
- 4.4. O Edital do Pregão Eletrônico CRA-PR Nº 01/2020 e seus Anexos serão denominados simplesmente de Edital.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

### **5.1. Poderão Participar do Processo de Disputa:**

5.1.1. *Toda e qualquer Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte*, que comprove essa condição através de documento oficial, que esteja regularmente estabelecida no País, que satisfaça todas as exigências, especificações, quantidades e normas contidas neste Edital e que esteja previamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério da Economia, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

5.1.1.1. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

5.1.1.1.1. O CRA-PR não é unidade de cadastramento do SICAF.

5.1.2. Para participação no presente Pregão o licitante deverá observar e satisfazer o exigido no Decreto 10.024/19.

### **5.2. Credenciamento:**

5.2.1. O credenciamento para acesso ao sistema eletrônico dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), obtida junto à SLTI do MPOG, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema eletrônico, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRA-PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.2.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

## **6. DO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

### **6.1. Não poderão participar da disputa interessados que se enquadre em uma ou mais das situações:**

- 6.1.1. Tenha por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários.
- 6.1.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 6.1.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração.
- 6.1.4. Sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 6.1.5. Estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- 6.1.6. Tenham como sócios, diretores ou gerentes, servidores ou dirigentes de qualquer esfera governamental.
- 6.1.7. Tenham como sócios, diretores ou gerentes, cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de empregados ou conselheiros do Conselho Regional de Administração do Paraná.
- 6.1.8. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 6.1.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 6.1.10. Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

## **7. DO REGULAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

### **7.1. Do Regulamento do Certame**

- 7.1.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - 7.1.1.1. Coordenar o processo licitatório.
  - 7.1.1.2. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
  - 7.1.1.3. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital.
  - 7.1.1.4. Conduzir a sessão pública.
  - 7.1.1.5. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
  - 7.1.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos.
  - 7.1.1.7. Dirigir a etapa de lances.
  - 7.1.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação.

7.1.1.9. Indicar o vencedor do certame.

7.1.1.10. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

7.1.1.11. Adjudicar o objeto.

7.1.1.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

7.1.1.13. Convocar o vencedor para assinar o contrato/pedido de compra ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.

7.1.1.14. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de sanções previstas na legislação e no Edital.

7.1.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), o proponente licitante deverá encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas. Na abertura da sessão pública o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital ou que contenham vícios insanáveis.

7.1.2.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.1.2.2. A proposta deverá ser enviada mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, respectivamente, da descrição do objeto ofertado e do valor ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7.1.2.3. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema eletrônico concomitantemente com a proposta.

7.1.2.4. Na proposta, sempre que necessário, deverá ser informado a marca e o modelo do produto e/ou a descrição detalhada dos serviços.

7.1.2.5. Na proposta, qualquer elemento que possa identificar o proponente licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.1.2.6. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.1.2.7. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

- 7.1.2.8. O proponente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.
- 7.1.2.9. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema, que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 7.1.2.10. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.
- 7.1.2.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente licitante às sanções previstas neste Edital.
- 7.1.2.12. *As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.*
- 7.1.2.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 7.1.3. Os casos de desclassificação serão sempre fundamentados e registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.1.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.1.6. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação das Propostas de Preços e Documentação para Habilitação correrão por conta e risco da empresa participante. Propostas/Habilitações que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante.
- 7.1.7. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços, e não serão considerados pleitos de acréscimos, a estes ou a qualquer título.
- 7.1.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.1.9. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então, os proponentes poderão oferecer lances sucessivos.
- 7.1.10. A comunicação entre o Pregoeiro e os proponentes licitantes ocorrerá exclusivamente por meio de troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.1.11. Os licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através das mensagens ficando responsáveis pelo

ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

7.1.12. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total de cada item do grupo.

7.1.12.1. Quando no Pregão houver mais de 01 (um) grupo, os lances serão recebidos para cada grupo separadamente, na ordem crescente de grupos, e somente após a finalização do grupo anterior.

7.1.13. O proponente licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.14. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.15. Durante o transcurso da sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

*7.1.16. O proponente somente poderá oferecer lance inferior em pelo menos 0,5% (meio por cento) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, mesmo sendo superior ao lance ofertado pelo concorrente, ou seja, mesmo tratando-se de lance intermediário.*

7.1.17. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.1.18. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo de lances entre os diversos licitantes não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

7.1.19. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.1.20. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.1.21. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.1.22. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do menor preço.

7.1.23. Se o lance do menor preço for inexequível (serão considerados inexequíveis os lances que contenham preços cuja viabilidade não seja demonstrada pelo proponente), inaceitável (serão considerados inaceitáveis os lances que contenham preços cujo valor seja maior do que o total estimado para a aquisição dos produtos e/ou contratação dos serviços de que trata este Pregão) ou se o proponente não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará

o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda o Edital.

7.1.23.1. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.1.24. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial.

7.1.25. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá fazer contraproposta ao proponente que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada imediatamente após a etapa de lances, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

7.1.26. Se a proposta de menor preço, mesmo após contraproposta do pregoeiro, não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. O pregoeiro poderá, também, negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.1.27. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da proposta readequada ao lance vencedor e/ou documentação para habilitação, sendo facultado ao pregoeiro convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

7.1.28. O pregoeiro, observando o motivo do não atendimento às exigências para habilitação, aplicará as sanções previstas neste Edital.

7.1.29. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o proponente, devidamente qualificado/habilitado e com melhor lance, será declarado como vencedor.

7.1.30. No caso de não haver lances na sessão pública serão considerados os valores obtidos na etapa de Abertura das Propostas para efeito de classificação.

7.1.30.1. Nesta situação para que seja declarado um vencedor do certame será necessário que a proposta vencedora seja comprovadamente exequível e também que seja aceitável contendo preço cujo valor seja menor ou igual ao total global estimado para contratação por grupo.

7.1.31. Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão ou se houver a desconexão do Pregoeiro que perdure por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente 24 horas após a comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no sítio.

7.1.31.1. Nessa comunicação expressa aos participantes da sessão pública do Pregão Eletrônico será informado a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

7.1.31.2. Havendo desconexão ou instabilidade no acesso à internet de apenas parte dos participantes não haverá suspensão do pregão.

7.1.31.3. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, por tempo inferior a 10 (dez) minutos, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.1.32. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

7.1.33. No caso de o proponente ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

7.1.33.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o item anterior, caput, serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.1.34. Os interessados que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123, de 2006, estarão aptos a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus artigos 42 a 49.

7.1.35. O CRA-PR poderá inserir, a seu critério, aditamentos, modificações ou revisões, no presente ato convocatório, até 01 (um) dia útil antes da data marcada para a abertura das propostas, os quais serão disponibilizados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e publicados em Diário Oficial.

7.1.35.1. Qualquer retificação ou modificação no Edital exigirá reabertura do prazo inicialmente estabelecido, salvo quando a alteração de maneira clara não afetar a elaboração da proposta ou a juntada dos documentos de habilitação.

7.1.36. O CRA-PR poderá cancelar o Edital ou revogar qualquer procedimento de contratação, mesmo após a adjudicação do objeto, desde que, justificadamente, passe a ser inconveniente ou inoportuna para o momento, fato que não ensejará quaisquer direitos de indenização aos participantes.

7.1.37. Em caso de divergência existente entre as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II deste Edital, e as especificações do objeto descritas no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sempre prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

## **7.2. Dos Critérios de Julgamento**

7.2.1. Como critério de julgamento será adotado o de *MENOR VALOR GLOBAL POR GRUPO* e o atendimento integral aos termos deste instrumento, observados os prazos para conclusão e entrega dos serviços e/ou produtos, as especificações técnicas, quantidades, parâmetros mínimos de atendimento e qualidade e demais condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este instrumento convocatório.

*7.2.1.1. Para apuração do Menor Valor por Grupo será considerado o valor TOTAL para a prestação dos serviços/entrega dos produtos, ofertados nos termos do Anexo IV (modelo de proposta de preços), onde o valor total do grupo não poderá ser superior ao valor máximo estimado para contratação, conforme demonstrado no Termo de Referência*

7.2.2. A classificação das propostas será feita pela ordem crescente dos preços propostos.

7.2.3. Será inabilitado ou desclassificado o licitante proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital.

## **8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, até às 17 horas, exclusivamente para o e-mail [licitacoes@cra-pr.org.br](mailto:licitacoes@cra-pr.org.br).

8.1.1. O CRA-PR não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

8.2. As consultas serão respondidas em até 02 (dois) dias úteis e as respostas serão disponibilizadas no sistema eletrônico.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

9.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, até às 17 horas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição administrativa dirigida ao CRA-PR, via ofício ou e-mail [licitacoes@cra-pr.org.br](mailto:licitacoes@cra-pr.org.br) protocolada/recebida até às 17 horas da data limite.

9.2. O Pregoeiro, em conjunto com o setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis e as respostas serão disponibilizadas no sistema eletrônico.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação de documentos.

## **10. DA SESSÃO PÚBLICA**

### **10.1. Da Abertura**

10.1.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horários informados no preâmbulo deste Edital.

10.1.1.1. Nesse momento serão abertas as propostas registradas pelos licitantes no sistema eletrônico.

## 10.2. **Dos Lances**

10.2.1. Após a abertura das propostas terá início a etapa de lances, fase competitiva quando, então, os proponentes poderão oferecer lances sucessivos com diferença de *0,5% (meio por cento)* entre um lance e outro.

## 10.3. **Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora e da Habilitação**

10.3.1. Encerrada a etapa de lances, depois da verificação de possível empate e feito a contraproposta, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe a Proposta de Preços, com valores adequados ao lance vencedor, que encaminhe documentação complementar, quando especificada no Edital ou solicitado pelo pregoeiro, tudo via sistema eletrônico, utilizando a opção “Enviar Anexo”.

10.3.2. **O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação complementar, se solicitado, será de 120 (cento e vinte) minutos, contados a partir da Convocação do Anexo.**

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

10.3.3. A proposta de preços deverá ser anexada ao sistema eletrônico nos termos do modelo constante do Anexo IV, sendo fundamental que conste as informações especificadas no modelo, essencial à avaliação pelo CRA-PR.

10.3.3.1. Nesta etapa a proposta de preços deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, ser assinada nas folhas em que houver espaço destinado para assinaturas e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da empresa e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.3.3.2. Na hipótese da Proposta de Preço estar assinada por Procuração o licitante deverá apresentar o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada e, se for instrumento particular, este com firma reconhecida.

10.3.4. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.3.4.1. O SICAF deverá estar atualizado, com detalhamento e validade das regularidades fiscais nas esferas Municipal, Estadual e Federal, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte, conforme institui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3.4.1.1. Será assegurado ao proponente cadastrado e habilitado no SICAF, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, o direito de apresentar, através do sistema eletrônico, durante a sessão pública, a documentação atualizada e regularizada que supra a habilitação, caso esteja com algum documento vencido no SICAF, devendo posteriormente providenciar, junto a órgão cadastrador do referido sistema, a regularização de sua situação.

10.3.5. Para habilitação no presente Pregão o licitante vencedor deverá apresentar também a documentação listada a seguir, anexando ao sistema eletrônico os seguintes documentos:

10.3.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

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

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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.

10.3.5.2. Mínimo de 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do proponente, que demonstre já ter prestado/fornecido ou estar prestando/fornecendo serviço/produto semelhante à outra empresa.

10.3.5.2.1. O atestado deverá conter nome e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio que permita ao CRA-PR manter contato com a instituição atestante.

10.3.5.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

10.3.5.3. Na hipótese da Proposta de Preço estar assinada por Procuração o licitante deverá apresentar o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada e, se for instrumento particular, este com firma reconhecida.

10.3.6. Além da regularidade da documentação dos itens anteriores, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pelo licitante no sistema Comprasnet.

10.3.7. Se houver necessidade de esclarecimentos complementares relativos à documentação ou em relação à proposta apresentada o licitante poderá ser convocado pelo Pregoeiro via sistema eletrônico. Também poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, relativa aos documentos apresentados e, se necessário, o Pregoeiro suspenderá a sessão informando através de mensagens a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.3.8. A cédula de identidade de proprietários, sócios, diretores e procuradores e ainda a comprovação oficial do porte da empresa, quando for o caso, serão solicitados após o prazo de manifestação de intenção de recurso e antes da adjudicação.

10.3.9. Os licitantes que detenham medida judicial que os desobrigue da apresentação de qualquer dos documentos exigidos neste Edital deverão apresentar o instrumento que lhes assegurem este direito, encaminhando o mesmo juntamente com os demais documentos.

#### 10.4. **Dos Recursos**

10.4.1. Declarado o vencedor, no mesmo dia ou, quando for o caso, após o prazo de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de pelo menos 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, exclusivamente em campo próprio do sistema.

10.4.1.1. Nesse momento o proponente desclassificado antes da fase de disputa de lances também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

10.4.1.2. Os proponentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

10.4.2. A falta de manifestação motivada de qualquer licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.4.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.4.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (se tempestivo e se pertinente ao Edital).

10.4.3.2. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante ou baseada em fatos genéricos.

10.4.4. Não sendo admissível a intenção do recurso ocorrerá a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor

10.4.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4.6. Caso o(s) recurso(s) seja(m) acatado(s) pelo Pregoeiro, o mesmo reabrirá a Sessão Pública a partir do ato nulo e será refeito todo o restante do processo.

10.4.7. Caso o Pregoeiro não acate o(s) recurso(s), as razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Presidente do CRA-PR, devidamente informadas, para que, em 05 (cinco) dias, a autoridade superior reforme ou mantenha a decisão do Pregoeiro.

10.4.8. O acolhimento de recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.9. Os licitantes deverão acompanhar no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) o resultado do julgamento do recurso, para eventual reabertura da sessão pública, se for o caso.

10.4.10. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

11.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento.

11.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao CRA-PR no endereço Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – CEP: 80250-100 – Curitiba – PR - A/C Pregoeiro.

11.2.2. Ao fazer tal envio, o licitante deverá certificar-se de que o CRA-PR recebeu os documentos dentro do prazo previsto, mediante protocolo, sob pena de desclassificação.

11.3. O Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por terceiros que chegarem fora do prazo estipulado na licitação.

11.4. O prazo máximo para recebimento da documentação pelo CRA-PR, quando solicitada, será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à solicitação feita pelo Pregoeiro.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

12.3. A partir da data da homologação do procedimento licitatório, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato e/ou retirar o instrumento equivalente relativo ao objeto deste Edital.

12.3.1. O adjudicatário poderá ser notificado/autorizado, caso necessário, para qualquer assunto pertinente a este Edital, através do e-mail informado na sua proposta de preços.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 13.1.1. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.2. Apresentar documento falso;
- 13.1.3. Fizer declaração falsa;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 13.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 13.1.7. Não mantivera proposta;
- 13.1.8. Pela inexecução total ou parcial da contratação.

13.2. Para os fins do subitem 13.1.4., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93,94, 95 e 97 da Lei 8666/1993.

13.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

13.5. Não se aplicará multa indenizatória quando a infração se der por fatos decorrentes de força maior, devidamente comprovado.

13.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções é assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à proponente provisoriamente vencedora ou a contratada, com abertura de vista do processo.

#### **14. DA RESCISÃO**

14.1. A inexecução total ou parcial do objeto quando não suprível pela parte inadimplente poderá ensejar rescisão, conforme art. 77 da Lei 8666/1993.

14.2. A Rescisão contratual poderá ser declarada pela parte lesada quando ocorrer quaisquer das hipóteses relacionadas nos arts. 78 da Lei 8666/1993.

14.3. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos arts. 79 e 80 da Lei 8666/1993.

14.4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Na entrega dos produtos/execução dos serviços objetos do presente Edital deverão ser observadas, de modo geral, as especificações pertinentes ao objeto deste certame devendo os produtos e/ou serviços estar rigorosamente em conformidade com as instruções e recomendações contidas neste Edital.

15.2. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, mediante comunicado via sistema eletrônico.

15.3. O CRA-PR reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes, ressalvados o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.3.1. A anulação do Pregão induz a do contrato.

15.4. Na ocorrência de qualquer fato superveniente ou na hipótese de caso fortuito ou de força maior, será observado o seguinte: Os prazos que estiverem em curso serão suspensos, voltando a correr assim que a situação estiver normalizada.

15.5. A participação no procedimento de contratação implica, automaticamente, a aceitação integral, incondicional e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital, regulamento(s), instruções e normas aplicáveis.

15.6. A adjudicação do objeto deste instrumento convocatório compreenderá a totalidade da descrição do Anexo II ou a totalidade de cada grupo, quando houver mais de um grupo com vencedores distintos, e será pelo preço proposto pela empresa ganhadora, considerado final, incluindo todos os encargos, taxas e bonificações.

15.7. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

15.9. Em conformidade com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, o objeto deste pregão poderá ter acréscimos ou supressões.

15.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-los no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.12. As decisões referentes a este processo licitatório e o resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, serão comunicados aos proponentes através do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e através de publicação no Diário Oficial.

15.13. A execução dos serviços e/ou entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por setor competente do CRA-PR, através de preposto designado.

15.14. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15.15. Se qualquer das disposições contidas neste contrato vier a ser considerada ilegal, inválida ou ineficaz por expressa previsão em lei posterior à sua formalização ou por decisão judicial transitada em julgado, tal ilegalidade, falta de validade ou ineficácia será interpretada restritivamente, não prejudicando o contrato como um todo, que continuará vigente em todas as suas demais estipulações. Salvo o caso em que a disposição que vier a ser considerada ilegal atinja o objeto deste contrato, tornando impossível a sua prestação ou tornando-o econômica ou financeiramente inviável.

15.16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal da Cidade de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.17. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação do CRA-PR, fundamentadamente.

15.18. Integram este Edital os seguintes Anexos:

15.18.1. *Anexo I – Estudos Técnicos Preliminares*

15.18.2. *Anexo II - Termo de Referência.*

15.18.4. *Anexo III– Moldes e Fotos das Peças que Correspondem ao Objeto*

15.18.3. *Anexo IV - Modelo da Proposta de Preços.*

15.18.5. *Anexo V – Minuta do Contrato de Prestação dos Serviços.*

Curitiba, 16 de março de 2020.

José Luiz Rodrigues Leal

**Pregoeiro**

**ANEXO I**  
**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020**

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de confecção de uniformes sob medida para os funcionários do CRA-PR.

**1º Dados do Processo:**

Órgão Responsável pela Contratação: CRA-PR – Setor RH

Objeto: Uniformes profissionais

Nº do Processo: PAC 007/2020

**2º Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:**

Na forma da Lei Federal 10.520/02, do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93.

**3º Necessidade da Contratação:**

Em atendimento a portaria CRA-PR nº. 002 de 13/01/2011, o CRA-PR concede a seus funcionários uniformes para uso diário durante o horário de expediente e em eventos promovidos pelo Conselho.

**4º Referência ao Plano de Desenvolvimento Institucional do CRA-PR:**

Esta contratação está especificada no Plano de Ação 2020.

Objetivo: A contratação pretendida está pautada na política pública de atendimento às pessoas, aperfeiçoando o processo de caracterização como uma forma de comunicação do Conselho visando a identificação com o público.

**5º Requisitos da Contratação:**

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados como o pleiteado neste certame. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

Os serviços serão solicitados toda vez que haja necessidade, seja por nova contratação de funcionário ou reposição de peças dos uniformes.

Todos os produtos e serviços objetos deste Pregão Presencial deverão ser entregues/ajustados com

garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação.

**5.1. Natureza da Contratação:**

A prestação de serviço será de execução continuada que poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

**5.2. Duração Inicial do Contrato:**

Duração de 12 meses, podendo ser renovado até 60 meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**5.3. Sustentabilidade:**

A empresa que vier a ser contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

**5.4. Transição Contratual:**

Não se aplica, tendo em vista que se trata de atividades rotineiras e conhecidas por empresas do ramo.

**5.5. Relevância dos requisitos estipulados:**

Foi realizada uma pesquisa junto a fornecedores do mercado que atendem ao objeto e as especificações atendem aos padrões usuais de mercado e suprem as necessidades demandadas pelo CRA-PR.

**6º Estimativa das Quantidades:**

Para o levantamento da quantidade de peças do uniformes foi considerada o atual quadro de funcionários que atuam na sede do CRA-PR.

**RELAÇÃO DE UNIFORMES**

ITEM	Quant. de Funcionários	MODELO	Quant. De peças	SEXO
1	06	Calça social (inverno) 01 pçs por pessoa	06	F
2	12	Calça social (meia estação) 02 pçs por pessoa	12	F
3	18	Calça Bailarina 03 pçs	18	F
4	12	Blazer (meia estação) 01 pçs por pessoa	12	F
5	12	Blazer (inverno) 01 pçs por pessoa	12	F

9	12	Cardiga c/ botão (inverno) 01 pç por pessoa	12	F
10	12	Pulôver decote V (inverno) 01 pçs por pessoa	12	F
11	1	Camisa social 100% algodão (manga longa) 02 pçs. por pessoa	02	F
12	1	Camisa social 100% algodão (manga curta ou 3/4) 02 pçs por pessoa	02	F
13	11	C Camisa social (manga longa) 03 pçs por pessoa	33	F
15	11	Camisa social (manga curta ou 3/4) 02 pçs por pessoa	22	F
16	07	Vestido corte reto (tubo)	07	F
17	09	Kaban (meia estação) 01 pçs por pessoa	08	M
18	09	Kaban (inverno) 01 pçs por pessoa	08	M
19	09	Calça social (meia estação) 02 pçs por pessoa	18	M
20	09	Calça social (inverno) 01 pçs por pessoa	09	M
21	09	Camisa social (m/c) 02 pçs por pessoa	18	M
22	09	Camisa social (m/l) 02 pçs por pessoa	18	M
23	09	Pulôver decoteV (inverno) 02 pçs por pessoa	18	M
24	09	Blusa básica com zíper na gola (inverno) 01 pçs por pessoa	09	F
		Serviços Gerais		
25	02	Calça legging 03 pçs por pessoa	06	F
26	02	Jaleco 02 pçs por pessoa	04	F
27	02	Jaqueta forrada	02	F
28	02	Pulôver decote V 02 pçs por pessoa	04	F
29	02	Camiseta manga curta 03 pçs por pessoa	06	F
30	02	Camiseta manga longa 02 pçs por pessoa	04	F

**7º Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:**

Para garantir a economia de escala no procedimento licitatório foi estimado os quantitativos dos uniformes para os funcionários atuais, sendo que as aquisições ocorrerão de imediato após a

assinatura do contrato, porém também poderão ocorrer novas aquisições conforme a necessidade do CRA-PR dentro do prazo de vigência do contrato.

O método definido foi a de estimativa de preços no mercado pra o objeto pretendido.

#### **8° Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:**

Para a pesquisa de mercado inicialmente foi realizada no “Painel de Preços” do sistema Comprasnet, porém para os itens que necessitamos não foi encontrado cotações semelhantes, dessa forma foi necessário utilizar cotações de preços através de pesquisa junto a fornecedores potencialmente interessados em participar do certame.

Para a apuração do valor máximo estimado, foram considerados os valores médios praticados no mercado.

Todos os custos estimados unitários estão especificados nas Planilhas de Formação de Preços que faz parte deste processo.

Os valores estimados finais:

<u>Item</u>	<u>Descrição</u>	<u>Quant. De</u> <u>Funcionários –</u> <u>Quadro Atual</u>	<u>Valor Máximo</u> <u>Inicial</u>
01	Uniformes Femininos - Administrativos	12	R\$ 24.243,57
02	Uniformes Masculinos - Administrativos	09	R\$ 15.092,64
03	Uniformes Femininos - Serviços Gerais	02	R\$ 2.124,66
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 41.460,87</b>	

#### **9° Descrição da Solução como um todo:**

A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes sob medida, incluídos a matéria prima e mão de obra, assim como os ajustes/reparos necessários e reposição de peças que por ventura venham com defeitos, dentro das especificações do Edital.

A solução da contratação de empresa que confecciona modelos sob medida mantém a padronização e impede de prejuízo na carga horária de trabalho, pois os funcionários não deixarão de cumprir suas atividades. As medidas e entregas serão realizadas na sede do CRA-PR.

A licitante deverá utilizar os modelos solicitados (Anexo III) que fazem parte do processo.

#### **10° Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:**

Os itens serão licitados por grupo, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução.

Para que tal situação não ocorra, é possível reunir os itens em lotes ou grupos, atentando-se para o fato de que “o fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser

executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.”

Não haverá prejuízo na economia de escala, pois é um objeto que proporciona a participação ampla de concorrentes.

**11° Resultados Pretendidos:**

A aquisição dos uniformes visa à identificação e com isso pretende-se alcançar benefícios com a contratação. Com a padronização e a organização busca-se a valorização dos serviços prestados pelo CRA-PR com eficácia e eficiência.

**12° Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:**

Não há necessidades de tomada de providência de adequações para a solução a ser contratada e para o serviço que será prestado.

**13° Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:**

Não haverá contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto de contratação em referência.

**14° Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:**

A contratação é viável e necessária.

**15° Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:**

Toda a informação presente neste documento é classificada como Pública.

**16° Equipe de Planejamento:**

Solange Miranda Lisboa  
Supervisora Geral

Lilian da Mata Medeiros  
Membro da equipe dos uniformes

Silvana Gasques  
Membro da equipe dos uniformes

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços na Confecção de Peças de Vestuário Feminino e Masculino, sob medida. A confecção será de uniformes para os funcionários do CRA-PR. A contratação do serviço compõe da matéria prima, as medições, a confecção, os reparos (até 03 vezes) e entrega, conforme especificações e quantitativos conforme esse **Termo de Referência**.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Em atendimento a portaria CRA-PR nº. 002 de 13/01/11, o CRA-PR concede a seus funcionários uniformes para uso diário durante o horário comercial.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

3.1. O serviço será solicitado toda vez que haja necessidade, seja por nova contratação ou reposição de peças dos uniformes e deverá ser entregue na sede do CRA-PR que está situado à Rua Coronel Dulcídio, 1565 no bairro Água Verde em Curitiba.

3.2. As visitas para retida das medidas deverão ser marcadas com antecedência de segunda a sexta nos horários das 09h às 17h.

3.2.1. Caso ocorra algum impedimento o responsável entrará em contato.

3.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o responsável do contrato poderá:

3.3.1. Se for a respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo ao CRA-PR.

3.3.2. Se for respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação no prazo máximo de 05 dias úteis.

3.4. Todos os produtos e serviços objetos deste Pregão Presencial deverão ser entregues/ajustados com garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação.

3.5. Características básicas dos acabamentos das peças que compõem os uniformes:

a) As costuras na mesma cor do tecido deverão ser bem-acabadas de modo a impedir desfiamentos ou esgarçamento do tecido.

b) Todas as peças devem ser etiquetadas nos locais convencionais com indicação do tecido, marca do confeccionista e tamanho do manequim.

c) As casas dos botões devem ser feitas em caseadeira industrial de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido.

d) Deverá ter reforço de entretela nos revéis e nas golas.

e) Todas as costuras deverão ser invisíveis no acabamento de barras e mangas.

f) As mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais, pregadeira de manga e fechadeira de braço.

g) As golas e punhos deverão ser entretelados.

3.6. Características básicas das peças que compõem os uniformes:

**a) MASCULINO**

**1) Camisa social masculina manga longa e manga curta:**

- \* padrão camisaria,
- \* botão do colarinho embutido,
- \* cor Azul,
- \* tecido composto de 50% algodão, 50% poliéster ((Dopfil/Doptex ou similar superior),
- \* Peso: 120 g/m<sup>2</sup>,
- \* colarinho composto de 75% viscose e 25% poliamida,
- \* abotoamento Italiano,
- \* bolso quadrado com chanfrado na parte de baixo.
- \* botão de quatro furos composto de 100% resina de poliéster, na cor do tecido,
- \* entretela de vista composta de 75% viscose e 25% poliamida,
- \* entretela de punho na manga longa composta de 67% poliéster e 33% viscose,
- \* o molde deverá ser amplo, com pala dupla,
- \* duas pregas dorsais,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno),
- \* punhos quadrado canto quebrado para manga longa,
- \* barra batida das manga curtas,
- \* as golas e punhos deverão ser entretelados.

**2) Calça social masculina meia estação:**

- \* sem pregas padrão alfaiataria,
- \* cor preta,
- \* 02 Bolsos embutidos (traseiro),
- \* 02 Bolsos modelo faca (Laterais),
- \* os bolsos deverão ser reforçados com travetes e acabamentos com vivos,
- \* 08 passadores de cinta,
- \* botão com 04 furos e zíper frontal,
- \* Tecido composto de 95% poliéster 5% elastano (Dublin Fit ou similar superior), gramatura: 250 g/m<sup>2</sup>. – stretch 18%,urdume 14%,armação do tecido Sarja 2/2 D,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno),
- \* O cós deverá ser entretelado e forrado (Forro no cós, composto de 100% poliéster, entretela composta de 67% poliéster e 33% viscose).
- \* As costuras deverão ser invisíveis e abertas por dentro na ilharga (lateral) sem pespontos visíveis, exceto no cós, bolsos laterais e vista do zíper.

**3) Calça social masculina inverno:**

- \* sem pregas padrão alfaiataria,

- \* cor preta,
- \* tecido composto c/ 100% poliéster, (Artigo 8010, peso: 366 g/m- ou Superior).
- armação do tecido: diagonal,
- \* 02 Bolsos embutidos (traseiro),
- \* 02 Bolsos modelo faca (Laterais).
- \* os bolsos deverão ser reforçados com travetes e acabamentos com vivos,
- \* deverá conter 08 passadores de cinta,
- \* botão com 04 furos e zíper frontal,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno),
- \* O cós deverá ser entretelado e forrado (Forro no cós, composto de 100% poliéster, entretela composta de 67% poliéster e 33% viscose),
- \* As costuras deverão ser invisíveis e abertas por dentro na ilharga (lateral) sem pespontos visíveis, exceto no cós, bolsos laterais e vista do zíper.

**4) Kaban masculino (meia estação):**

- \* padrão alfaiataria,
- \* Kaban modelo com vista embutida com botão,
- \* 1 bolso embutido (interno superior),
- \* deverá ter 02 (dois) bolsos frontais inferior, com 01 (um) vivo de acabamento de 3 cm,
- \* 3 botões pequenos em cada manga,
- \* as mangas deverão ser com padrão alfaiataria em duas folhas, com colocação de tapa miséria na cabeça da manga,
- \* cor preta,
- \* ombreira de feltro de ½ polegada 100% poliéster.
- \* tecido composto c/ 95% poliéster e 5% elastano (Dublin Fit ou similar superior), stretch 18%,urdume 14%,armação do tecido Sarja 2/2 D,
- \* forro composto de 100% poliéster.
- \* entretela composta de 75% viscose e 25% poliamida- Freudentberg ou similar,
- \* Gramatura: 250 g/m<sup>2</sup>,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno),
- \* a frente deverá ser entretelada,
- \* deverá ter reforço de entretela nos revéis e reforço duplo de entretelas nas golas,
- \* deverá ter reforço de feltro e entretela na parte interna do peitoral.

**5) Kaban masculino (inverno):**

- \* padrão alfaiataria,
- \* Kaban modelo com vista embutida com botão,
- \* 1 bolso embutido (interno superior),
- \* 2 Bolsos frontais na lateral.

- \* as mangas com padrão alfaiataria em duas folhas, com colocação de tapa miséria na cabeça da manga.
- \* 3 botões pequenos em cada manga,
- \* as mangas deverão ser com padrão alfaiataria em duas folhas, com colocação de tapa miséria na cabeça da manga,
- \* cor preta,
- \* ombreira de feltro de ½ polegada 100% poliéster,
- \* tecido composto de 100% poliéster (Artigo 8010, cor 42 similar ou superior). Armação do tecido: diagonal.
- \* peso: 366 g/m<sup>2</sup>,
- \* forro composto de 100% poliéster,
- \* entretela composta de 75% viscose e 25% poliamida (Freundenberg ou similar),
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno),
- \* a frente deverá ser entretelada,
- \* deverá ter reforço de entretela nos revéis e reforço duplo de entretelas nas golas,
- \* deverá ter reforço de feltro e entretela na parte interna do peitoral.

#### **6) Pullover de lã com 2 fios decote V masculino**

- \* decote V,
- \* punhos e barra do corpo com ribanas sanfonadas 2/1,
- \* tecido Lã Seridó 50% algodão 50% poliéster (Lansul),
- \* cor preto,
- \* as mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais.

#### **7) Blusa de lã 3 fios masculina com zíper na gola**

- \* gola alta canelada e com zíper,
- \* punhos e barra do corpo com ribanas sanfonadas 2/1,
- \* tecido composto c/ 100% lã acrílica,
- \* espessura do fio 2/28,
- \* gramatura: 228,
- \* cor preto,
- \* zíper de composição 100% poliéster, na cor do tecido,
- \* as mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais,
- \* a barra e o punho deverá ser 2 X 1 e ter 1 fio de elástico tecido junto com a malha, para impedir o esgarçamento.

### **b) FEMININO - ADMINISTRATIVA**

#### **1) Camisas social feminina mangas curta, manga 3/4 e manga longa**

- \* padrão camisaria feminina,
- \* acinturado,
- \* manga curta, ¾ com vira fixa e manga longa com punho duplo de 05 cm com 02 botões,

- \* gola V,
- \* abotoamento frontal duplo entretelado,
- \* tecido composto 50% algodão, 50% poliéster (New London/(Dopfil/Doptex ou similar superior),
- \* cor azul,
- \* Peso: 120 g/m<sup>2</sup>
- \* botões duplos 100% resina de poliéster na cor azul,
- \* entretela da gola, do punho da manga longa 75% viscose e 25% poliamida- Freudentberg ou similar,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno).

### **2) Camisas social feminina mangas curta, manga 3/4 e manga longa**

- \* padrão camisaria feminina,
- \* acinturado,
- \* manga curta com vira fixa, 3/4 com punhos dobrados e manga longa com punho duplo de 05 cm com 02 botões,
- \* gola V,
- \* abotoamento frontal duplo entretelado,
- \* tecido de 100% algodão
- \* cor azul,
- \* Gramatura: 120 g/m<sup>2</sup>,
- \* Armação do tecido Tela. Cor: azul claro- interno do colarinho cor azul,
- \* botões duplos 100% resina de poliéster na cor azul,
- \* entretela da gola, do punho da manga longa 75% viscose e 25% poliamida- Freudentberg ou similar,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno).

### **3) Blazer feminino curto (meia estação)**

- \* padrão alfaiataria,
- \* acinturado,
- \* borda frontal reta,
- \* cor preto,
- \* modelo tradicional com 03 botões frontais na cor preta,
- \* bolsos retos embutidos com lapelas escamoteáveis,
- \* ombreira de feltro 1/2 polegada 100% poliéster,
- \* tecido composto 95% poliéster e 5% elastano (Dublin Fit ou similar superior),
- \* gramatura: 250 g/m<sup>2</sup>. - stretch 18%, urdume 14%, armação do tecido Sarja 2/2 D,
- \* forro composto de 100% poliéster,
- \* deverá ter toda frente entretelada,
- \* entretela composta de 67% poliéster e 33% viscose,
- \* deverá ter entretelas nas barras das mangas e corpo,

- \* deverá ter reforço de entretela no revés e nas golas,
- \* mangas padrão alfaiataria em duas folhas,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno).

#### **4) Blazer feminino curto (inverno)**

- \* padrão alfaiataria,
- \* acinturado,
- \* borda frontal reta,
- \* cor preto,
- \* modelo tradicional com 03 botões frontais na cor preta,
- \* 02 bolsos embutidos laterais (externo inferior),
- \* ombreira de feltro ½ polegada 100% poliéster,
- \* tecido composto c/ 100% poliéster (referência Sanyotex: artigo 8010, ou similar),
- \* gramatura: 250 g/m<sup>2</sup>,
- \* forro composto de 100% poliéster,
- \* deverá ter toda frente entretelada,
- \* entretela composta de 75% viscose e 25% poliamida- Freudentberg ou similar superior,
- \* deverá ter entretelas nas barras das mangas e corpo,
- \* deverá ter reforço de entretela no revés e nas golas
- \* mangas padrão alfaiataria em duas folhas,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno).

#### **5) Cardigã de lã 03 fios feminino com botão na frente**

- \* decote V,
- \* punhos e barra do corpo com ribanas sanfonadas 2/1,
- \* com abotoamento na frente por botão,
- \* as mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais,
- \* tecido composto c/ 100% lã acrílica,
- \* espessura do fio 2/28,
- \* cor preto,
- \* tecido composto c/ 100% lã acrílica,
- \* espessura do fio 2/28,
- \* gramatura: 228 g/m<sup>2</sup>,
- \* a barra e o punho deverá ser 2 X 1 e ter 1 fio de elástico tecido junto com a malha, para impedir o esgarçamento.

#### **6) Pullover lã 02 fios feminino decote V**

- \* decote V,
- \* punhos e barra do corpo com ribanas sanfonadas 2/1,
- \* as mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais,
- \* Lã Seridó 50% algodão 50% poliéster (Lansul),

- \* espessura do fio 2/28,
- \* cor preto e/ ou cinza,
- \* tecido composto c/ 100% lã acrílica,
- \* a barra e o punho deverá ser 2 X 1 e ter 1 fio de elástico tecido junto com a malha, para impedir o esgarçamento

#### **7) Calça feminina (meia estação)**

- \* calça social cós largo sem bolsos,
- \* corte clássico,
- \* cor preta,
- \* botão com 04 furos e zíper frontal,
- \* tecido composto c/ 95% poliéster, 5% elastano (Dublin Fit ou similar), gramatura: 250 g/m<sup>2</sup>. – 375 g/metro linear - stretch 18%,urdume ASTM D3107 - Sarja 2/2 D,
- \* o cós deverá ter 3 cm, ser entretelado e forrado do mesmo tecido da calça,
- \* entretela composta de 67% poliéster e 33% viscose,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno).

#### **8) Calça feminina (inverno)**

- \* calça social cós largo sem bolsos,
- \* corte clássico,
- \* cor preta,
- \* botão com 04 furos e zíper frontal,
- \* tecido 100% poliéster (Art 8010 Sanyotex ou similar superior), gramatura: 240 g/m<sup>2</sup>,
- \* o cós deverá ter 3 cm, ser entretelado e forrado do mesmo tecido da calça.,
- \* entretela composta de 75% viscose e 25% poliamida,
- \* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno).

#### **9) Calça Bailarina**

- \* calça bailarina,
- \* cós largo com 03 cm,
- \* tecido composto de 78% poliamida 13% poliéster, 9%elastano (Body Fit Petenatti ou similar superior),
- \* cor preta.

#### **10) Vestido**

- \* Vestido tubinho,
- \* acinturado,
- \* decote redondo, com recortes, abertura atrás, mangas curtas,
- \* Zíper invisível atrás,
- \* Tecido composto de 95% poliéster 5% elastano (Dublin Fit ou similar),
- \* Gramatura: 250 g/m<sup>2</sup>. – 375 g/metro linear - stretch 18%,urdume ASTM D3107 - Sarja 2/2 D. \*
- Cor Preto,

\* Zíper 100% poliéster invisível.

### **c) FEMININO – SERVIÇOS GERAIS**

#### **1) Blusa básica de manga curta e manga longa**

\* sem bolso,

\* camiseta manga curta e manga longa com decote redondo acabamento com ribana

\* tecido: Malha composto de 67% poliéster 33% viscose, Etalan ou similar superior,

\* cor branca,

#### **2) Pullover decote V feminino 2 Fios**

\* decote V,

\* punhos e barra do corpo com ribanas sanfonadas 2/1,

\* as mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais,

\* tecido composto 50% algodão 50% poliéster – (lã Seridó – Lansul),

\* espessura do fio 2/28,

\* cor preto,

\* a barra e o punho deverá ser 2 X 1 e ter 1 fio de elástico tecido junto com a malha, para impedir o esgarçamento

#### **3) Jaleco feminino sem manga**

\* jaleco sem manga com recortes laterais,

\* bolso embutido no recorte,

\* Gola esporte,

\* viés 100% poliéster cor branco,

\* abotoamento entretelado apenas de um 1 lado,

\* botões externos,

\* tecido composto de 100% poliéster art.500 Sanyotex ou similar superior,

\* gramatura: 282 gr/m2,

\* cor preto,

\* deverá ter 01 (um) botão reserva (interno).

#### **4) Jaqueta feminina forrada**

\* Jaqueta acinturada, com recortes laterais,

\* em nylon forrada com microsoft 100% poliéster,

\* com zíper frontal,

\* deverá ter 2 bolsos externos lateral,

\* punhos com elástico de 4 cm,

\* botões de pressão para fechamento lapela zíper.

\* tecido Composto de Nylon 100% poliamida

\* cor preto,

\* viés na cor branca ao redor da gola e na cobertura do zíper,

\* zíper de composição 100% poliéster na cor do tecido.

### 5) Calça feminina legging

\* calça legging

\* tecido composto de 78% poliamida 13% poliéster, 9% elastano (Body Fit Petenatti ou similar superior),

\* cós largo com 03 cm,

\* cor preto,

#### **Planilha de Quantidade de Peças do Uniforme**

<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
01	Camisa Masculina (manga curta)	18	R\$ 115,33	R\$ 2.075,94
02	Camisa Masculina (manga longa)	27	R\$ 117,33	R\$ 3.167,91
03	Calça Masculina (meia estação)	18	R\$ 124,00	R\$ 2.232,00
04	Calça Masculina (inverno)	09	R\$ 171,00	R\$ 1.539,00
05	Kaban (meia estação)	09	R\$ 200,66	R\$ 1.805,94
06	Kaban (inverno)	09	R\$ 241,66	R\$ 2.174,94
07	Pulover decote V (masculina)	09	R\$ 109,66	R\$ 986,94
08	Blusa de lã com zíper na gola (masculina)	09	R\$ 123,33	R\$ 1.109,97
09	Camisa Feminina (manga 3/4)	22	R\$ 116,00	R\$ 2.581,33
10	Camisa Feminina (manga curta)	22	R\$ 117,33	R\$ 2.552,00
11	Camisa Feminina (manga longa)	33	R\$ 116,66	R\$ 3.850,00
12	Camisa Feminina 100% algodão (manga 3/4)	02	R\$ 117,33	R\$ 234,66
13	Camisa Feminina 100% algodão (manga curta)	02	R\$ 116,66	R\$ 233,33
14	Camisa Feminina 100% algodão (manga longa)	03	R\$ 117,33	R\$ 352,00
15	Calça Feminina (meia estação)	12	R\$ 131,33	R\$ 1.575,96
16	Calça Feminina (inverno)	06	R\$ 160,33	R\$ 961,98
17	Calça Feminina Bailarina	18	R\$ 127,00	R\$ 2.286,00
18	Blazer feminino	12	R\$ 196,00	R\$ 2.352,00
19	Pulover decote V (feminino) - adm.	12	R\$ 109,66	R\$ 1.316,00
20	Cardigã com botão (feminino)	12	R\$ 146,66	R\$ 1.760,00
21	Casaco Curto de inverno (feminino)	12	R\$ 259,00	R\$ 3.108,00

<b>22</b>	Vestido Tubinho	07	R\$ 154,33	R\$ 1.080,31
<b>23</b>	Camiseta feminina manga curta (serv. gerais)	04	R\$ 50,00	R\$ 200,00
<b>24</b>	Camiseta feminina manga longa (serv. gerais)	06	R\$ 54,66	R\$ 328,00
<b>25</b>	Calça feminina legging (serv. gerais)	06	R\$ 110,00	R\$ 660,00
<b>26</b>	Jaleco (serv. gerais)	04	R\$ 89,33	R\$ 357,33
<b>27</b>	Pullover decote V (feminino) serv. gerais	02	R\$ 109,66	R\$ 219,33
<b>28</b>	Jaqueta (serv. gerais)	02	R\$ 180,00	R\$ 360,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 41.460,87</b>

3.7. Durante a vigência do contrato, a Contratante responsabiliza por solicitar o fornecimento no mínimo 10 peças por pedido.

3.8. Os valores deverão ser oferecidos pelo mesmo valor independente do tamanho solicitado.

3.9. A quantidade citada poderá variar a maior ou menor, dependendo da quantidade de funcionários.

#### **4. DOS VALORES**

4.1. O valor estimado de R\$ 41.460,87 servirá somente como base para o fechamento anual e atendimento total do objeto.

#### **5. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços relativos a essa contratação deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato.

5.2. A autorização de confecção e toda comunicação referente à execução dos pedidos, será realizado pelo fiscal do contrato ou outro funcionário designado por ele como responsável pela comunicação.

#### **6. CRONOGRAMA**

6.1. Apresentação das peças piloto no prazo de 07 dias corridos, após ser adjudicado o objeto a empresa vencedora.

6.2. Medidas deverão ocorrer em até 10 dias úteis após o pedido formalizado.

6.3. Com 40 dias corridos para provas e verificação de ajustes.

6.4. Entrega em 60 dias do primeiro pedido a contar da emissão as solicitação.

#### **7. DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. Dos pagamentos efetuados serão deduzidas as retenções previstas na Instrução Normativa nº 1.234/12/SRF.

7.1.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, a Contratada fica ciente que o pagamento ficará condicionado à apresentação obrigatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, da Declaração de Opção pelo Simples da Instrução Normativa nº 1234/12/SRF.

7.2. O pagamento dos produtos/serviços, ora contratados, pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais aqui estabelecidas e aceitas definitivamente pelo CRA-PR, será efetuado à Contratada na seguinte forma:

7.2.1. Será pago em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal e após as devidas validações e conferências dos materiais e prazos pelo “fiscal do contrato” designado pelo CRA-PR.

7.2.2. O pagamento será efetuado preferencialmente através de depósito na conta corrente bancária informada pela Contratada em sua proposta de preços.

**7.2.3. O pagamento será efetuado pelos valores apresentados na proposta/lance vencedor do certame.**

**7.2.3.1. No montante supracitado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, que correrão por conta da Contratada.**

7.2.4. No caso de pagamento por meio de boleto bancário, cujo prestador de serviço não for optante pelo Simples, o valor do boleto deverá vir deduzido das respectivas retenções (de acordo com a IN 1.234/12/SRF).

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PR.

7.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS) e a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), por meio do SICAF ou dos sítios oficiais.

7.4.1. Responderá a Contratada por todos os impostos, taxas e contribuições que incidem ou vierem a incidir sobre este contrato e sua execução, bem como por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias do pessoal por ela empregado.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CRA-PR, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido e com juros de mora calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

7.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações, caso ocorram, devidas pela CONTRATADA, nos termos desta Contratação.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Para o fiel cumprimento desta Contratação a licitante CONTRATADA compromete-se a:

8.1.1. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas resultantes da execução do contrato;

- 8.1.2. Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;
- 8.1.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 8.1.4. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços/produtos ofertados, sendo que esses deverão atender plenamente à finalidade a qual se destinam, e estarão sujeitos a amplo teste de qualidade; não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços/entrega dos produtos;
- 8.1.5. Incluir, nos preços propostos, todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto contratado.
- 8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.1.7. Descrever, obrigatoriamente, quando da entrega do pedido, em Ordem de Serviço própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas.
- 8.1.8. Efetuar a troca dos materiais defeituosos, se isto vier a ocorrer, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, através do e-mail informado em sua proposta de preços, durante os primeiros 12 (doze) meses da contratação.
- 8.1.9. Contatar o CRA-PR para que todas as dúvidas técnicas de projeto sejam esclarecidas sempre que necessário.
- 8.1.10. Substituir, mesmo após o recebimento definitivo dos produtos se os mesmos apresentarem defeitos no prazo de até 1 (um) ano, quantos forem os produtos defeituosos, sem quaisquer ônus ao CRA; após esse prazo o CRA-PR terá direito apenas ao suporte técnico.
- 8.1.11. Todas as obrigações da Contratada expressamente enunciadas neste item não excluem as demais, previstas ou referidas no edital do pregão 01/2020 e no Processo Administrativo de Contratação nº 007/2020, bem como aquelas incidentes sobre a entrega de produtos/prestação dos serviços e necessárias à execução do contrato, decorrentes da legislação aplicável à espécie, observado o disposto no artigo 54, caput, da Lei 8.666/1993.
- 8.1.12. A contratada não poderá subcontratar ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE**

- 9.1. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos previstos neste instrumento.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a qualidade e quantidade dos materiais e serviços.
- 9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada, devendo especificar os detalhes necessários para sua perfeita consecução.
- 9.4. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços.

9.5. Verificar o cumprimento de todas as condições e especificações do Edital em relação aos produtos recebidos assegurando que os mesmos guardem conformidade com as exigências do Ato Convocatório.

9.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada que não deverão ser interrompidas, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CRA-PR.

9.7. Cumprir todas as demais obrigações constantes do Processo Administrativo de Contratação nº 007/2020, Edital 01/2020.

#### **10. DO RECEBIMENTO**

10.1. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados serão efetuados pelo Fiscal responsável do CRA-PR;

10.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

10.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e/ou pelo contrato.

#### **11. DA UNIDADE FISCALIZADORA DO CONTRATO**

11.1. Setor de Recursos Humanos.

#### **12. DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1. Solange Lisboa Miranda

#### **13. EDITAL RATIFICADO POR:**

Aprovo,

Em, 16 de março de 2020.

Adm. Sergio Pereira Lobo

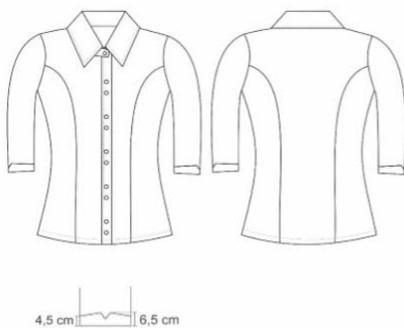
**Presidente do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR**

CRA-PR n.º 1.265

**ANEXO III**  
**MOLDES E FOTOS DAS PEÇAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018**

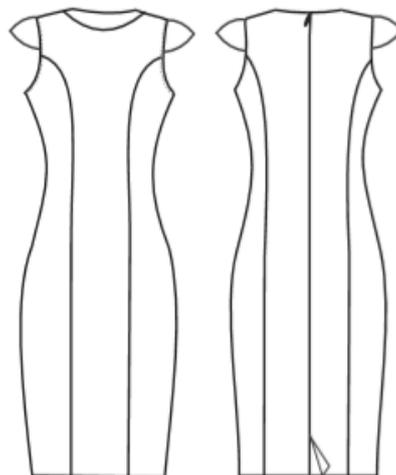
**Croquis dos Uniformes:**

**Camisa feminina manga 3/4**



**Camisa feminina de manga longa**

**Vestido**

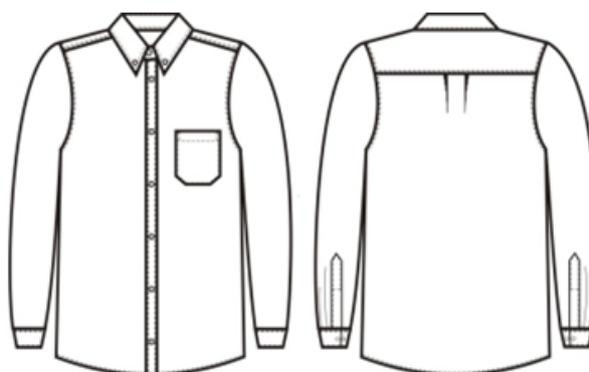




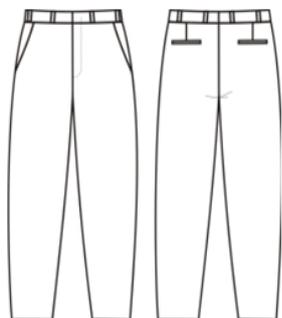
Pullover Decote V (F/M)



Bluza c/ zíper na gola (M)



Camisa Social Masculina Manga Longa



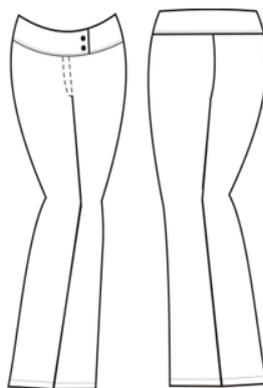
Calça Social Masculina  
(meia estação / inverno)



Kaban (meia estação / inverno)



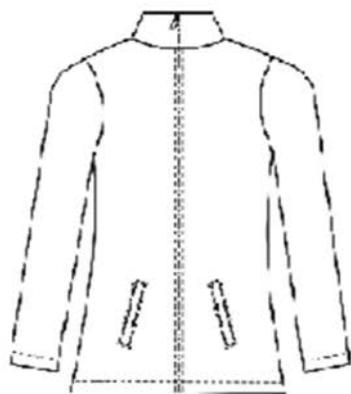
Calça Bailarina



Calça Social Feminina  
(meia estação / inverno)



Blazer Feminino  
(meia estação/inverno)



Jaqueta Feminina



(X) Punho de 3/4

Jaleco



Bolso

Camisa feminina de manga curta



Cardiga (M/F)



Camiseta Básica Manga curta/longa

Observações:

- Obrigatório à amostra dos tecidos especificados;
- Ficarão a cargo da empresa efetuar as medições iniciais, os ajustes (até 03 vezes) que se fizerem necessários para que o uniforme esteja em perfeita condição de uso, ficando sob a responsabilidade da mesma dirigir-se ao CRA-PR para fazer as marcações, caso necessário;
- Serão devolvidas todas as peças que não tiverem botões tingidos na massa;
- Todas as bainhas deverão ser feitas à mão;
- As costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir que o tecido desfie;
- As peças deverão ser embaladas com plástico e penduradas em cabides;
- As casas dos botões deverão ser feitas em máquina tipo caseadeira industrial de modo a impedir rompimento do tecido;
- Cada conjunto deverá ter um folheto com todas as explicações de lavagem e cuidados com o uniforme. Além da etiqueta interna da peça com a composição e modo de lavar.
- Todos os kits deverão ter o nome dos funcionários do Conselho Regional de Administração do Paraná;
- A empresa vencedora deverá entregar peças piloto em um prazo de sete dias corridos após a publicação do vencedor do certame para que possa haver a homologação do produto e conferência dos tecidos.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020**

Ao Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ para prestação de serviços de confecção de uniformes conforme quantidades, especificações e condições estabelecidas no Edital.

**PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO Nº 01/2020 DO CRA-PR É CONFORME O QUADRO A SEGUIR:**

Item	Especificações	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Camisa masculina (manga curta)	18	R\$	R\$
02	Camisa masculina (manga longa)	27	R\$	R\$
03	Calça masculina (meia estação)	18	R\$	R\$
04	Calça masculina (inverno)	09	R\$	R\$
05	Kaban (meia estação)	09	R\$	R\$
06	Kaban (inverno)	09	R\$	R\$
07	Pulover decote V (masculina)	09	R\$	R\$
08	Blusa de lã com zíper na gola (masculina)	09	R\$	R\$
09	Camisa Feminina (manga 3/4)	22	R\$	R\$
10	Camisa Feminina (manga curta)	22	R\$	R\$
11	Camisa Feminina (manga longa)	33	R\$	R\$
12	Camisa Feminina 100% algodão (manga 3/4)	02	R\$	R\$
13	Camisa Feminina 100% algodão (manga curta)	02	R\$	R\$
14	Camisa Feminina 100% algodão (manga longa)	03	R\$	R\$
15	Calça Feminina Social (meia estação)	12	R\$	R\$
16	Calça Feminina Social (inverno)	06	R\$	R\$
17	Calça Feminina modelo Bailarina	18	R\$	R\$
18	Blazer feminine	12	R\$	R\$
19	Pulover decote V (feminino) – adm.	12	R\$	R\$
20	Cardigã com botão (feminino)	12	R\$	R\$
21	Casaco Curto de inverno (feminino)	12	R\$	R\$
22	Vestido Tubinho	07	R\$	R\$
23	Camiseta feminina manga curta (serv. gerais)	04	R\$	R\$
24	Camiseta feminina manga longa (serv. gerais)	06	R\$	R\$

25	Calça feminina legging (serv. gerais)	06	R\$	R\$
26	Jaleco (serv. gerais)	04	R\$	R\$
27	Pullover decote V (feminino) serv. gerais	02	R\$	R\$
28	Jaqueta (serv. gerais)	02	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>				

**Declaramos ainda:**

**1) Que esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão pública.**

**2) Que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços e dos produtos objetos desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.**

**3) Dados da empresa:**

**Razão Social:**

**CPNJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Cidade/UF:**

**Fone:**

**E-mail:**

**Banco:**

**Agência:**

**C/C:**

**4) Representante legal com poderes para assinar o contrato:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Identidade:**

**Órgão Expedidor/UF:**

**Outro Contato:**

**Nome:**

**Fone:**

**Nome:**

**Fone:**

**(Cidade), 23 de abril de 2020.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**(A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou com carimbo CNPJ)**

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 01/2020/PE**

**TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DO PARANÁ E xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
PRESTADORA DE SERVIÇOS EM  
CONFECÇÕES DE UNIFORMES, NA FORMA A  
SEGUIR:**

**CONTRATANTE: CONTRATANTE: Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR,** CNPJ N.º 78.348.059/0001-62, com endereço na Rua Coronel Dulcídio, 1565, em Curitiba, Paraná, criado através da Lei n.º 4.769, de 09 de setembro de 1965, representado neste ato pelo seu **Presidente, Adm. Sergio Pereira Lobo**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 565.971, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 111.371.429-87, investido no cargo através da Ata n.º. 1445 de 08 de janeiro de 2019 e pelo seu **Diretor de Administração e Finanças, Adm. Júlio Cesar Segantini**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 1.243.665-4, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 536.075.389-72, investido no cargo através da Ata n.º. 1445 de 08 de janeiro de 2019.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida pela (o) \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo de Contratação n.º 007/2020, Pregão Eletrônico 01/2020, em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas aplicadas ao objeto deste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços em confecção de uniformes – peças sob medida de vestuário feminino e masculino para os funcionários do CRA-PR.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes das aquisições objetos deste pregão correrão por conta dos recursos específicos consignados ao Planejamento Orçamentário do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR para o exercício de 2020, especificamente nas contas: 6.2.2.1.1.01.04.04.013 – Serviço de Confecção de Uniformes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

3.1. O contrato será cumprido pelo regime de execução indireta por tarefa.

3.2. Os serviços prestados serão de natureza temporária, não gerando vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista entre CONTRATADA e CONTRATANTE, desobrigando o CONTRATANTE de quaisquer ônus previdenciários ou trabalhistas decorrentes da prestação de serviços.

3.3. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CRA-PR, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

3.4. A existência da fiscalização do CRA-PR de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação do serviço.

3.5. O representante do CRA-PR anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

3.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

*As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial:*

### **4.1. Por este instrumento a CONTRATADA obriga-se a:**

4.1.1. Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato.

4.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por acordo coletivo da categoria;

4.1.4. Executar os serviços profissionais nos prazos definidos.

4.1.5. Ficarão a cargo de a empresa efetuar as medições iniciais, os ajustes (até 03 vezes) que se fizerem necessários para que o uniforme esteja em perfeita condição de uso, ficando sob a responsabilidade da mesma dirigir-se ao CRA-PR para fazer as marcações.

4.1.6. Apresentar ao CRA-PR prova do material a ser confeccionado, como forma de verificação da qualidade e adequação ao objeto contratado.

4.1.7. Informar ao CRA-PR sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados.

4.1.8. Tratar confidencialmente todas as informações e documentos do CONTRATANTE aos quais tenha acesso em decorrência da execução dos serviços objeto do presente contrato e não utilizá-los exceto para o fim de possibilitar a consecução do objeto contratual. Assim obriga-se a CONTRATADA a não divulgar para terceiros as informações e documentos a que tiver acesso.

4.1.9. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outros a responsabilidade por problemas na execução dos serviços.

4.1.10. Descrever, obrigatoriamente, quando da entrega do pedido, em Ordem de Serviço própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas.

4.1.11. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, sujeitando-se às penalidades previstas quando entregá-los em desconformidade com o que foi contratado.

4.1.12. Fica vedado à Contratada fazer uso das informações prestadas pelo CRA-PR que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão, também é vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

4.1.13. Corrigir, alterar e/ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços não aprovados pela Fiscalização.

4.1.14. Todas as obrigações da CONTRATADA expressamente enunciadas neste item não excluem as demais, previstas ou referidas no edital do pregão 01 /2020, bem como aquelas incidentes sobre a prestação dos serviços e necessárias à execução do contrato, decorrentes da legislação aplicável à espécie, observado o disposto no artigo 54, caput, da Lei 8.666/1993.

**4.2. Por este instrumento o CONTRATANTE obriga-se a:**

4.2.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

4.2.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários para sua perfeita consecução.

4.2.3. Verificar o cumprimento de todas as condições e especificações do Edital em relação aos serviços recebidos assegurando que os mesmos guardem conformidade com as exigências do Ato Convocatório.

4.2.4. Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento, a qualidade e a quantidade dos serviços das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.2.5. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas

detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

4.2.6. Emitir, para cada demanda, as ordens de serviço contendo as especificações/informações necessárias à correta execução dos serviços por parte da contratada.

4.2.7. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.2.8. Comunicar à Contratada com o máximo de antecedência a agenda dos eventos e caso haja algum cancelamento o CRA-PR deverá informar com antecedência a Contratada.

4.2.9. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Do Valor e Forma de Pagamento**

5.1. Pelos serviços prestados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores unitários:

Camisa Masculina (manga curta) R\$\_\_\_\_\_, Camisa Masculina (manga longa) R\$\_\_\_\_\_, Calça Masculina (meia estação) R\$\_\_\_\_\_, Calça Masculina (inverno) R\$\_\_\_\_\_, Kaban (meia estação) masculino R\$\_\_\_\_\_, Kaban (inverno) masculino\_\_\_\_\_, Pulôver de lã decote V (m/f) R\$\_\_\_\_\_, Blusa de lã com zíper na gola (m) R\$\_\_\_\_\_, Camisa Feminina (manga curta) R\$\_\_\_\_\_, Camisa Feminina (manga 3/4) R\$\_\_\_\_\_, Camisa Feminina (manga longa) R\$\_\_\_\_\_, Camisa Feminina 100% algodão (manga curta) R\$\_\_\_\_\_, Camisa Feminina 100% algodão (3/4) R\$\_\_\_\_\_, Camisa Feminina 100% algodão (manga longa) R\$\_\_\_\_\_, Calça Feminina (meia estação) R\$\_\_\_\_\_, Calça Feminina (inverno) R\$\_\_\_\_\_, Calça Bailarina R\$\_\_\_\_\_, Blusa de lã aberta com botões (F)R\$\_\_\_\_\_, Blazer meia estação (F) ) R\$\_\_\_\_\_,) Blazer de Inverno (feminino)R\$\_\_\_\_\_, Vestido Tubinho R\$\_\_\_\_\_, Calça legging R\$\_\_\_\_\_, Jaleco sem manga com gola e botões R\$\_\_\_\_\_, Jaqueta forrada de nylon R\$\_\_\_\_\_, Camiseta manga curta R\$\_\_\_\_\_, Camiseta manga longa R\$\_\_\_\_\_, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal.

5.2. Responderá a CONTRATADA por todos os impostos, taxas e contribuições que incidem ou vierem a incidir sobre este contrato e sua execução, bem como por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias do pessoal por ela empregado.

5.2.1. Quando do pagamento o CONTRATANTE fica obrigado a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, a CSLL, a COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP a que se refere à Instrução Normativa nº 1234/12/SRF.

5.3. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, através de depósito no Banco \_\_\_\_\_, Agência\_\_\_\_\_, C/C \_\_\_\_\_, em nome da Contratada.

5.3.1. No caso de cobrança por meio de boleto bancário, cujo prestador de serviço não for optante pelo Simples, o valor do boleto deverá vir deduzido das respectivas retenções (de acordo com a IN 1234/12/SRF).

5.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, a CONTRATADA fica ciente que o pagamento ficará condicionado à apresentação obrigatória, juntamente com a Nota Fiscal, da Declaração de Opção pelo Simples conforme modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa nº 1234/12 da SRF.

5.5. É condição para o pagamento à Contratada do valor constante da Nota Fiscal/Recibo/Boleto a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS) e a Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Recibo/Boleto, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PR.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CRA-PR, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido e com juros de mora calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

5.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações caso ocorram, devidas pela CONTRATADA, nos termos desta Contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO**

6.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

6.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado de acordo com o interesse das partes, mediante termo aditivo, conforme previsto no art. 57, II da lei 8666/93.

6.3. Em caso de aplicação do item 6.2 os valores a serem pagos pela Contratante à Contratada, pela contratação dos serviços prestados, poderão ser reajustados de acordo com a variação acumulada do IGP-M– Índice Geral de Preços no Mercado do período ou na sua extinção pelo índice que melhor refletir a inflação do momento ou que vier a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação a Administração poderá aplicar à contratada as sanções de advertência, multa, na forma prevista no instrumento convocatório, suspensão

temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos e ainda declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.2. A parte que infringir qualquer cláusula desta contratação estará sujeita ao pagamento de multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, devida a partir da data da infração e acrescida de correção monetária, juros e honorários advocatícios conforme o caso, além de sofrer a competente ação por perdas e danos.

7.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

7.5. O desatendimento, pelo LICITANTE/CONTRATADA, de quaisquer exigências desta Contratação e seus anexos o sujeitará às sanções administrativas previstas conforme abaixo:

OCORRÊNCIA	ADVERTÊNCIA	MULTA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCRENCIAMENTO NO SICAF
1ª	Sim	Não	Não
2ª	Sim	5%	6 meses

7.6. Não se aplicará multa indenizatória quando a infração se der por fatos decorrentes de força maior, devidamente comprovado.

7.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções é assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à proponente provisoriamente vencedora ou a contratada, com abertura de vista do processo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do objeto quando não suprível pela parte inadimplente poderá ensejar rescisão, conforme art. 77 da Lei 8.666/93;

8.2. A Rescisão contratual poderá ser declarada pela parte lesada quando ocorrer quaisquer das hipóteses relacionadas nos artigos 78 da Lei nº 8.666/93.

8.3. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

8.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA NONA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O contrato será cumprido pelo regime de execução indireta por tarefa.

9.2. O presente contrato é firmado sob o regime jurídico que rege as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, dele não decorrendo qualquer vínculo de trabalho ou de relação empregatícia, seja em relação à Contratada ou a seus prepostos, designados ou empregados, ou ainda em relação à pessoa que vier a contratar.

9.3. O atendimento ao objeto deste contrato deverá ser rigorosamente dentro das condições e especificações estabelecidas no Processo Administrativo de Contratação 007/2020 do CRA-PR. A não observância dessa condição poderá implicar na não aceitação do serviço, sem que caiba ao contratado inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando o CRA-PR por qualquer indenização.

9.4. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, em conformidade com a legislação vigente e mediante instrumento denominado Termo Aditivo.

9.4.1. Os Termos Aditivos farão parte do Contrato, como se nele estivessem transcritos.

9.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRA-PR especialmente designado.

9.5.1. A existência da fiscalização do CRA-PR de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

9.6. O representante do CRA-PR anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.6.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

9.7. A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração da Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9.8. Se qualquer das disposições contidas neste contrato vier a ser considerada ilegal, inválida ou ineficaz por expressa previsão em lei posterior à sua formalização ou por decisão judicial transitada em julgado, tal ilegalidade, falta de validade ou ineficácia será interpretada restritivamente, não prejudicando o contrato como um todo, que continuará vigente em todas as suas demais estipulações. Salvo o caso em que a disposição que vier a ser considerada ilegal atinja o objeto deste contrato, tornando impossível a sua prestação ou tornando-o econômica ou financeiramente inviável.

9.9. Qualquer das disposições contidas neste contrato se vier a ser considerada ilegal, inválida ou ineficaz por expressa previsão em lei posterior à sua formalização ou por decisão judicial transitada em julgado, tal ilegalidade, falta de validade ou ineficácia será interpretada restritivamente, não prejudicando o contrato como um todo, que continuará vigente em todas as demais estipulações. Salvo o caso em que a disposição que vier a ser considerada ilegal atinja o objeto deste contrato, tornando impossível a sua prestação ou tornando-o econômica ou financeiramente inviável.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO E DO FORO**

10.1. Fica a presente contratação vinculada às especificações e condições estabelecidas no processo administrativo de contratação nº 007/2020 do CRA-PR.

10.2. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Foro da cidade do Curitiba-PR, com competência exclusiva da Justiça Federal e, expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
Adm. Sérgio Pereira Lobo  
CRA-PR nº 1.265  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Adm. Júlio Cesar Segantini  
CRA-PR nº 9.761  
Diretor de Administração e Finanças

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº xxxxxxxxxxxx  
Contratada

Testemunhas:

1)

2)

