



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**CONTRATAÇÃO COM MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018, IN RBF nº1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

**TIPO DE JULGAMENTO:** "MENOR PREÇO POR LOTE"

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** a partir das 10:00 horas do dia 27/04/2023 até as 08h15min do dia 11/05/2023.

**ESCLARECIMENTOS:** até às 15:00 horas do dia 08/05/2023

**LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** até às 23h 59min do dia 08/05/2023

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 11/05/2023, as 08h15min

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08h30min do dia 11/05/2023

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** <http://blcompras.org.br> "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis – SC. Pregoeiro: Marcos Renan Eskelsen Pruner - E-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248)). Esclarecimento referente ao termo de referência: com o Antonio Afonso Seidl - fone: (47) 3652 2211, ramal 243, e-mail [segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br)

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto registro de preços para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por empresas especializadas em fabricação, confecção ou comercialização de Equipamentos de Proteção Individual com devidas certificações (C.A) para serem utilizados por servidores das Secretarias Municipais, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://blcompras.org.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

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

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer empresa Individual ou sociedade, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5. O proponente deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO IV)**.

b) **Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO V)**.

**5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

**CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 "a"**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://bllcompras.org.br>.

5.3. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**PARTICIPAÇÃO:**

Fone (47) 3652-2211 - Avenida Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89340-000

E-mail: [licitacao@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:licitacao@itaiopolis.sc.gov.br) [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 5.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).
- 5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

#### ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.13. A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 5.14. Serão desclassificadas as propostas:
- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
  - que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.
- 5.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.16. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 5.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.
- 5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão do Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, através de publicação no site oficial do município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

#### MODO DE DISPUTA

- 5.23. 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.
- 5.24. 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.
- 5.25. 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.
- 5.26. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.27. 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 melhor preço.

#### VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- 5.28. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.
- 5.28.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.
- 5.29. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para o email [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br), em conformidade com o **Anexo II**.
- 5.30. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 5.31. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.32. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no **item 20** deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

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

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

5.36. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

#### **6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas.

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

#### **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Departamento de Licitações, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no Anexo II e III.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

a) Valor unitário e total dos itens, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;

b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.

c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

d) Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o menor preço por lote.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.4. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.5. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "MENOR PREÇO POR LOTE", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital.

8.1.1. Justifica-se o critério de menor preço por lote, haja vista que os itens protetores respirador facial com filtro duplo e filtro de vapores orgânicos, necessitam ser fornecidos pela mesma empresa e ambos da mesma marca.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

#### **9. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**

9.1. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será procedido o seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- a) A ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais proponentes que se enquadrarem na hipótese de ME – EPP;
- b) Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME – EPP na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;
- d) O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME e EPP;
- e) Neste momento, o pregoeiro verificando que há proponente na condição de ME – EPP, em caso positivo, indagá-la-á sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- f) A proponente devidamente enquadrada como ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;
- g) Será concedido à proponente vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da administração pública e, desde que solicitado, por escrito, pela proponente;
- h) A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do edital e Lei n. 8.666/93.

#### **10. HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma online no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

10.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

#### **11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL (<http://bllcompras.org.br>).

11.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.1.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data e horário para manifestação de recursos, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

11.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL (<http://bllcompras.org.br>), sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa científica que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

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

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

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

11.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente a **Prefeitura Municipal de Itaipópolis/Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaipópolis - SC**, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**OBSERVAÇÃO:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail [cpl@itaipolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaipolis.sc.gov.br) desde que remetidos tempestivamente, ou seja, até as 23h:59min do terceiro dia, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

11.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

11.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaipópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, 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. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preço, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

12.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**12.4.1. O Município convocará a proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar Ata e Registro de Preço, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.**

12.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até **12 (doze) meses**.

12.6. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo ocorrer licitações específicas, para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

12.7. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

### I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

### II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**Parágrafo segundo** – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado.

**Parágrafo terceiro** – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo quarto** – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo quinto** – Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## 13. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

13.1. A proponente vencedora deverá apresentar imagens, fotos e catálogos dos produtos especificados contendo as informações de Descrição, marca, prazo de validade, Certificado de aprovação (C.A.) e durabilidade estimada. O envio poderá ser feito através e-mail [segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br)

13.2. A entrega será feita no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis.

13.3. A perspectiva de quantidade de itens será conforme demanda de servidores, número de servidores e perspectiva de vida útil durante período de 12 meses especificado no Anexo I - termo de referência.

13.4. Não serão aceitos itens com C.A. vencido ou com proximidade de vencimento de 3 meses a partir da data de apresentação dos itens. É PROIBIDO A COMERCIALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO VENCIDO conforme item 6.9.2.1 da NR6, exceto os isentos de certificação.

13.5. O prazo de entrega será de 25 dias após emissão de autorização de fornecimento e empenho.

13.6. Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.7. Produtos que apresentarem defeito, numeração errada, C.A. vencido ou alguma especificação diferente terão que ser substituídos no prazo de 15 dias do prazo da comunicação, com custos de logística reversa por conta da proponente vencedora.

13.8. Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.

13.9. Apresentação de nota fiscal no ato da entrega, física ou por correio eletrônico.

13.10. Não poderá ter diferenciação de preço com relação a tamanho e cor.

13.11. Acessórios essenciais para utilização do EPI devem estar presentes.

13.12. Caso algum modelo do item apresentado saia de comercialização ou fabricação, poderá ser substituído por outro desde que comunicado e apresentado com antecedência e cumpra as finalidades e especificações citadas.

13.13. Caso fabricante de EPI, deve observar o item 6.8.1 da NR 6.

13.14. A Prefeitura fica desobrigada a adquirir qualquer item do objeto, caso não haja a necessidade.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A entrega do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada pelo Técnico em Segurança do Trabalho, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.3. O Fiscal de Contrato será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. Os pagamentos serão efetuados até 20 (vinte) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

15.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

15.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

15.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

#### **16. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, nas seguintes rubricas:

- ✓ 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças 1.500.0000.1000
- ✓ 38 - 03.005.04.122.0003.2012.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pessoal 1.500.0000.1000

#### **17. DA REVISÃO DE PREÇOS**

17.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

17.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

17.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

18.1. DA PROPONENTE VENCEDORA:

18.1.1. Entregar os produtos no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis dentro do prazo estimado.

18.1.2. Não diferenciar valores do item por critérios de cor e tamanho.

18.1.3. Não serão aceitos itens sem C.A. daqueles que assim o exigirem.

18.1.4. O prazo de entrega será de 25 dias após a emissão da autorização de fornecimento e empenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

18.1.5. Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.

18.1.6. Fazer a troca dos itens com defeito, não correspondente ao pedido, diferentes dos descritos em nota.

18.1.7. Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.

18.1.8. Apresentação de nota fiscal.

18.1.9. Manter padrões dos itens até final do contrato, exceto no caso descrito no item 13.12. sendo este, não sendo de qualidade inferior.

18.1.10. Comunicar a contratante quando houver problemas ou divergências no pagamento dos itens.

18.1.11. Manter durante o prazo de vigência da contratação as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive preço).

18.1.12. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

#### **18.2. DO CONTRATANTE**

18.2.1. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

18.2.2. Acompanhar os pedidos.

18.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

18.2.4. Entregar informações necessárias, quando solicitado.

18.2.5. Emitir Autorização de Fornecimento e Empenho à proponente vencedora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto;

18.2.6. Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;

18.2.7. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

18.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;

18.2.9. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

18.2.10. Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

#### **19. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

19.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 18.1 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

#### **20. DAS PENALIDADES**

20.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

**a)** Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;

**b)** Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;

**c)** Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

20.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;

**c)** Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;

**d)** Expedição de declaração de inidoneidade com a conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

20.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

20.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 20.2 e 20.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

20.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

20.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

20.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.1.1. **O Município de Itaiópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. 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.

21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

21.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

21.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

21.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

21.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 047 3652 2211, para melhores esclarecimentos.

21.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

21.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**22. Compõem este Edital os Anexos:**

Anexo I- Termo de Referência

Anexo II- Exigências para Habilitação

Anexo III- Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo IV- Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo V- Declaração Unificada

Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VII - Minuta do Contrato

Itaiópolis, 20 de abril de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**CONTRATAÇÃO COM MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por empresas especializadas em fabricação, confecção ou comercialização de Equipamentos de Proteção Individual com devidas certificações (C.A) para serem utilizados por servidores das Secretarias Municipais.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O Município necessita de aquisição de equipamento de proteção individual para:

a) Garantir a saúde e segurança dos servidores durante suas atividades laborativas, mitigando riscos de acidentes, pois não há a possibilidade de adoção de medidas administrativas e proteção coletiva no processo de mitigação na fonte de geração;

b) Atender a Legislação Trabalhista, Norma Regulamentadora 6, Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) e demais legislações que reativam as condições de trabalho.

**3. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA**

Item	Uni.	Qtd.	Tam	Valor med. Uni	Valor total
<b>LOTE 1</b>					
<b>1- Avental de raspas:</b> Proteção do tronco, contra radiação oriundo de processo de solda, respingos de graxa, óleos, agentes abrasivos, térmicos. Avental raspa de couro, com tiras com presilhas afiveladas para regulagem DURABILIDADE: 3 Meses OU INSPEÇÃO	Uni.	272	Único	R\$ 30,56	R\$ 8.312,32
<b>LOTE 2</b>					
<b>2- Avental térmico cozinha industrial:</b> Proteção de tronco e membros inferiores contra umidade, líquidos aquecidos, radiação emanada por calor Avental para proteção do tronco, confeccionado em tecido de algodão especial com tratamento antichamas, impermeabilizado, costurado com linha de para-aramida, ajustável com tiras nas costas e pescoço. 0,90x0,70; 1,20x0,70 DURABILIDADE: 3 Meses OU INSPEÇÃO	Uni.	76	Único	R\$ 117,00	R\$ 8.892,00
<b>LOTE 3</b>					
<b>3- Avental de cozinha:</b> Avental de segurança confeccionado em PVC com forro de poliéster, com tiras ajustáveis, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica, acabamento nas laterais por solda eletrônica, resistência ao rasgamento e deformidades tamanhos diversos DURABILIDADE: 3 Meses OU INSPEÇÃO	Uni.	152	Único	R\$ 13,03	R\$ 1.980,56
<b>LOTE 4</b>					
<b>4- Bota de borracha/ PVC cano longo:</b> proteção contra umidade, queda de mesmo nível Bota de pvc cano acima de 20cm pvc, antiderrapante DURABILIDADE: DURABILIDADE: 5 Meses OU INSPEÇÃO	Par	489	35-46	R\$ 46,57	R\$ 22.772,73
<b>LOTE 5</b>					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

<b>5- Botina Proteção Bico Pvc classe B:</b> Proteção contra umidade, queda de objetos, quedas de mesmo nível Botina em couro curtido, fechamento em elástico nas laterais, solado biodensidade dupla camada antiderrapante proteção de umidade, colado e costurado com reforço, bico de PVC ou polipropileno, sem cadarço, sistema de absorção de impacto. Tam 35 ao 46 DURABILIDADE: 6 Meses OU INSPEÇÃO	Par	302	35-46	R\$ 52,76	R\$ 15.933,52
<b>LOTE 6</b>					
<b>6- Calçado de proteção tipo sapato:</b> Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos e escoriastes e contra umidade proveniente de operações com uso de água Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, hidro-repelente, confeccionado em EVA, branca, solado de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução detergente e em piso de aço com solução de glicerol, resistente ao óleo combustível e à absorção de energia na região do salto.com palmilha anatômica, sem cadarço. Tamanhos do 35 ao 46 DURABILIDADE: 6 Meses OU INSPEÇÃO	Par	352	35-46	R\$ 48,80	R\$ 17.177,60
<b>LOTE 7</b>					
<b>7- Capacete fibra classe B com carneira e jugular:</b> Proteção da cabeça do usuário contra impactos de objetos sobre o crânio e contrachocos elétricos. Capacete fibra Classe B tipo II, com aba frontal com carneira fixada ao casco, com regulagem por pino e tira absorvente de suor e jugular Classe B: Proteção contra objetos e choques elétricos até 30KV Deve ser disponibilizado nas cores Branca, Azul, Verde Tipo II: capacete com aba frontal cobertura frontal do equipamento, protegendo o rosto e a cabeça de um ângulo específico Acessoriso: Jugular e carneira DURABILIDADE 2 Anos	Uni.	28	-	R\$ 11,39	R\$ 318,92
<b>LOTE 8</b>					
<b>8- Colete reflexivo:</b> Colete refletivo tipo camisa cor amarelo florescente DURABILIDADE: 3 Meses OU INSPEÇÃO	Uni.	38	Único	R\$ 18,74	R\$ 712,12
<b>LOTE 9</b>					
<b>9- Conjunto Agroquímico:</b> Proteção contra agentes químicos em atividade de pulverização, dedetização. Conjunto composto por quatro peças, hidro-repelente. <b>Capuz</b> para proteção da cabeça com aba, pescoço e partes superiores dos ombros. <b>Viseira</b> de acetato transparente afixada no entorno da aba frontal do capuz com zíper. <b>Camisa</b> com mangas compridas até aos punhos e cavas retas, gola com tiras de velcro nas pontas; para fechamento da abertura na parte frontal abaixo do pescoço, e cordão de ajuste na cintura. <b>Luva</b> látex para tratamento <b>Calça</b> comprida até aos pés, tipo reta, com cordão no cós para ajustes na cintura e, sobre o tecido hidro-repelente, um reforço de laminado de PVC a partir da meia altura das coxas até às barras. <b>Obs:</b> camisa pode estar com capuz acoplado DURABILIDADE 6 meses	Uni.	44	P/GG	R\$ 105,63	R\$ 4.647,72
<b>LOTE 10</b>					
<b>10- Conjunto Vestimenta apicultura:</b> Vestimenta completa para proteção contra picada de insetos (Abelhas e marimbondos)	Uni	3	P/GG	R\$ 191,56	R\$ 574,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Macacão de tecido poliamida, Brim ou poliéster com algodão, com chapéu tela em nylon e luvas <b>DURABILIDADE 12 meses ou inspeção</b>					
<b>LOTE 11</b>					
<b>11- creme de proteção mãos:</b> proteção dos membros superiores do usuário contra riscos provenientes de produtos químicos (tolueno, xileno, benzina, querosene, aguarrás, thinner, metiletilcetona, gasolina, óleo mineral, óleo diesel, acetona, pós em geral, percloroetileno, cloreto de metileno, tintas, adesivos, ácido fosfórico. Creme protetor, embalagem bisnaga de 200 g <b>DURABILIDADE: 1 Meses</b>	Uni.	156	200g	R\$ 10,64	R\$ 1.659,84
<b>LOTE 12</b>					
<b>12- Jardineira impermeável com Bota acoplada</b> Proteção do tronco e membros inferiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra riscos de origem química. Jardineira de segurança para saneamento, confeccionada em tecido impermeável, resistente sintético, costuras através de solda eletrônica, proteção até altura das axilas <b>DURABILIDADE: 6 meses ou inspeção</b>	Uni.	52	35-46	R\$ 171,93	R\$ 8.940,36
<b>LOTE 13</b>					
<b>13- Luva Nitrílica tratamento /limpeza:</b> Proteção de mãos contra umidade e agentes químicos e abrasivos Luva de segurança confeccionada em borracha látex, nitrílica espessura de 0,56mm, comprimento de 38cm ou 46cm, luva mais reforçada para agentes químicos, punho 15cm. <b>DURABILIDADE: 10 dias</b>	Par	8064	Único	R\$ 7,14	R\$ 61.432,56
<b>LOTE 14</b>					
<b>14- Luva PU</b> Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriastes, cortantes e perfurantes Luva de Segurança que utiliza o Poliuretano. Luva de segurança confeccionada em fibras sintéticas, revestimento da face palmar e ponta dos dedos em poliuretano (PU), punho com inserções de fibras elásticas e acabamento em fibras sintéticas <b>DURABILIDADE: 7 dias OU INSPEÇÃO</b>	Par	5100	Único	R\$ 3,13	R\$ 15.963,00
<b>LOTE 15</b>					
<b>15- Luva térmica:</b> proteção das mãos do usuário contra agentes térmicos oriundo do trabalho de cozinha Luva de segurança confeccionada em tecido meta-aramida, punho em tecido de algodão, reforço no polegar em tecido para-aramida, com forro em tecido de algodão e feltro agulhado. <b>DURABILIDADE 3 meses ou inspeção</b>	Par.	184	Único	98,56	R\$ 18.135,04
<b>LOTE 16</b>					
<b>16- Luva de Vaqueta:</b> Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriastes, cortantes e perfurantes Luva de Segurança, confeccionada em couro de vaqueta, reforço interno na palma, tira e reforço embutida entre o polegar e indicador, elástico para ajuste no dorso. Punho superior a 7cm <b>DURABILIDADE: 14 dias OU INSPEÇÃO</b>	Par	2300	Único	R\$ 17,73	R\$ 40.779,00
<b>LOTE 17</b>					
<b>17- Luva de Raspa:</b> Proteção das mãos e punho contra agentes mecânicos Luva de couro de raspa, com punho de 15cm, reforço interno na palma. Uso também em trabalho com solda eletrodo revestido <b>DURABILIDADE: 21 dias OU INSPEÇÃO</b>	Par	680	Único	R\$ 8,98	R\$ 6.106,40
<b>LOTE 18</b>					
<b>18- Mascara PFF2 com válvula:</b> Proteção contra poeira e	Uni.	4080	-	R\$ 1,09	R\$ 4.447,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

aerodispersóides nevoas e fumos peça semifacial filtrante para partículas; Classe PFF 2 "S"; com válvula de exalação; confeccionado em TNT; formato dobrável, modelador metálico nasal DURABILIDADE: 3 dias OU INSPEÇÃO					
<b>LOTE 19</b>					
<b>19- Máscara de solda ELETRONICA:</b> Proteção do rosto contra radiação oriundo processo de soldagem Máscara de solda de segurança tipo escurecimento automático; moldura externa frontal refletiva; filtro de luz com funcionamento eletrônico automático tonalidades fixas e variáveis, com troca de baterias; suspensão com sistema de catraca basculante ajustável ao diâmetro da cabeça do usuário, com ajuste de altura. Confeccionada em plástico nylon poliamida, composto de lâminas de vidro sobrepostas, Proteção contra radiação ultravioleta e infravermelho. DURABILIDADE: 1 ano ou inspeção	Uni.	3	-	R\$ 250,57	R\$ 751,71
<b>LOTE 20</b>					
<b>20- Óculos de proteção incolor:</b> Proteção dos olhos contra partículas volantes, reflexos de raios solares Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato incolor, incolor com hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos. Cores: Óculos com armação, visor e hastes nas cores incolor, incolor com tratamento, amarelo, amarelo com tratamento, revestimento externo de filme prateado, cinza, cinza com tratamento, cinza com revestimento externo de filme prateado e verde escuro DURABILIDADE: 12 Meses OU INSPEÇÃO	Uni.	81	-	R\$ 3,52	R\$ 285,12
<b>LOTE 21</b>					
<b>21- Óculos de proteção fumê:</b> Proteção dos olhos contra partículas volantes, reflexos de raios solares Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato fumê, proteção UV com hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos. Cores: Óculos com armação, visor e hastes nas cores incolor, incolor com tratamento, amarelo, amarelo com tratamento, revestimento externo de filme prateado, cinza, cinza com tratamento, cinza com revestimento externo de filme prateado e verde escuro DURABILIDADE: 12 Meses OU INSPEÇÃO	Uni.	81	-	R\$ 3,42	R\$ 277,02
<b>LOTE 22</b>					
<b>22- Perneira Roçador Grama</b> Proteção contra impacto de objetos, animais peçonhentos Perneira de segurança confeccionada em material sintético, resistente, proteção de timbre em três talas, fechamento em velcro. Proteção da canela a rotula do joelho DURABILIDADE: 6 Meses OU INSPEÇÃO	Par	46	-	R\$ 25,36	R\$ 1.116,56
<b>LOTE 23</b>					
<b>23- Protetor Auricular plug:</b> Proteção contra pressão sonora, acima de 80db(A) Protetor auditivo do tipo inserção pré-moldado, de silicone, com cordão. DURABILIDADE: 20 dias OU INSPEÇÃO	Uni.	1488	-	R\$ 2,30	R\$ 3.422,40
<b>LOTE 24</b>					
<b>24- Protetor Auricular Concha:</b> Protetor auricular tipo concha Protetor auricular concha almofadas de espuma revestido anti humidade, laterais e em seu interior, com haste em	Uni.	44	-	R\$ 17,89	R\$ 789,16





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

plástico rígido almofadado com regulagem e metal que mantém as conchas seladas contra a região das orelhas. Nível de atenuação maior/ igual que 15db(A) DURABILIDADE: 6 Meses OU INSPEÇÃO					
<b>LOTE 25</b>					
<b>25- Protetor Respirador facial com filtro duplo:</b> Protetor respirador semifacial para vapores químicos Respiradores purificadores de ar tipo peça semifacial, nas laterais do corpo das peças, local para fixação, de filtros químicos. Com tirante localizado na parte inferior da peça com fivela de fechamento e o tirante localizado na parte superior, um suporte para cabeça. O respirador é utilizado com Filtros químicos classe 1. Filtro duplo <b>Filtros:</b> peça filtrante, Poeiras/nevoas, Fumos Metálicos e também vapores e gases químicos <b>Retentor:</b> peça encaixe filtro DURABILIDADE: 6M Itens podem ser vendidos separados <b>A</b> – Filtro vapores e gases orgânicos <b>B</b> – Retentor plástico <b>Obs</b> filtros e retentores poderão ser vendidos separados dependendo da marca ou modelo do protetor respirador a ser adquirido.	Uni.	22	-	R\$ 88,90	R\$ 1.955,80
<b>26</b> – Filtro vapores e gases orgânicos	Par.	76	-	R\$ 28,94	R\$ 2.199,44
<b>LOTE 26</b>					
<b>27- Protetor facial tipo viseira:</b> Proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes frontais. Protetor facial com catraca regulável composto de coroa de material plástico rígido cobrindo a parte frontal do crânio do usuário e se estende até a parte lateral da cabeça, visor em policarbonato ou outro material que não estilhaçasse com impacto com objetos, carneira de material plástico branco regulável através de ajuste simples presa à coroa por meio de dois parafusos plásticos. Proteção frontal da carneira recoberta com espuma para absorção de suor. DURABILIDADE: 1 Mês OU INSPEÇÃO	Uni.	51	-	R\$ 30,05	R\$ 1.532,55
<b>LOTE 27</b>					
<b>28- Protetor solar 60:</b> creme para proteção para pele contra exposição ao sol, frasco com 120ml Protetor solar, fator de proteção 60. Não se exige certificado de Aprovação DURABILIDADE: 1 Mês OU INSPEÇÃO	Uni.	53	120ml	R\$ 23,00	R\$ 1.219,00
<b>LOTE 28</b>					
<b>29- Touca árabe:</b> Proteção cabeça, pescoço e tronco contra radiação solar Capuz de segurança em tecido elenca e poliéster, com aba frontal de polipropileno revestida com elenca e poliéster, elástico para ajuste traseiro, velcro para fechamento frontal, e saia tipo árabe até os ombros. DURABILIDADE: 3 Meses OU INSPEÇÃO	Uni	128	-	R\$ 13,03	R\$ 1.666,56
<b>LOTE 29</b>					
<b>30- Touca de cozinheira</b> Proteção para cozinheira. Touca de rede branca, com elástico, lavável DURABILIDADE: 2 Meses OU INSPEÇÃO	Uni	152	Único	R\$ 6,88	R\$ 1.045,76
<b>LOTE 30</b>					
<b>31- Calça tática</b> Calça modelo tática, em brim/ poliéster reforço nos joelhos dois bolsos frontais, um traseiro e um bolso cargo na perna direita. Com elástico total na cintura e cordão para ajuste no corpo. Faixas reflexivas horizontal nas pernas DURABILIDADE: 6 Meses OU INSPEÇÃO	uni	64	P/GG	R\$ 97,80	R\$ 6.259,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LOTE 31					
<b>32- Luva de tratamento cano longo</b> Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil de fibras sintéticas, revestimento externo em poli cloreto de vinil (PVC) e acabamento antiderrapante arenoso na região palmar, ponta dos dedos e dorso. Durabilidade de 10 dias	Par	6732	Único	R\$ 11,37	R\$ 76.542,84
LOTE 32					
<b>33- Luva tricotada (pigmentada)</b> Luva de segurança tricotada em fios de algodão e poliéster, palma e face palmar dos dedos com pigmentos antiderrapantes de PVC, extremidade dos dedos com reforço de borracha de PVC. Punho com elástico, com acabamento overloque DURABILIDADE: 21 dias OU INSPECAO	Par	1003	Único	R\$ 2,57	R\$ 2.577,71

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

4.1. Aquisição de EPIs por empresa legalmente constituída que fabrique, comercialize ou confeccionam equipamentos de proteção individual com devidas certificações (C.A.).

4.2. Os itens devem atender os padrões de qualidade e as características descritas neste Termo de Referência, ou de qualidade superior.

4.3. Os EPIs devem conter as características de cor, tamanho, espessura, quantidade, durabilidade e especificações técnicas principalmente aplicações recomendadas, indicações e precauções a qual se destina.

4.4. Número do certificado de aprovação (C.A) quando assim o exigir.

4.5. As empresas devem apresentar o certificado de aprovação (C.A.) do referido item antes da aprovação, através de catalogo podendo ser enviado através do e-mail [segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br).

4.6. Para melhor adequação e comodidade do servidor, e garantia de qualidade, os itens: **Avental de cozinha; Botina proteção de Bico de PVC classe B; Calçado de Proteção tipo Sapato, Conjunto Agroquímico (4 acessórios), Jardineira Impermeável com bota Acoplada; Luva Nitrílica de Limpeza; Máscara de solda eletrônica e Protetor Respirador facial com filtro**, deve ser avaliado por amostra do item.

4.6.1. O licitante declarado vencedor deverá apresentar as amostras dos produtos, descritos no item anterior, devidamente identificadas, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contatos da data da adjudicação, na Prefeitura Municipal, situada a Av. Getúlio Vargas, 308, Centro – Itaipópolis/SC.

4.6.2. Os itens terão prazo de 3 dias para serem avaliados e confirmados com o fornecedor.

4.6.3. As Amostras serão analisadas dentro do prazo descrito no item anterior, pelo Técnico de Segurança do Trabalho, que aprovará ou reprovará o item apresentado.

4.6.4. As amostras serão abertas e submetidas aos testes necessários, podendo ser recolhidas posteriormente pela licitante no estado em que se encontrarem sem qualquer custo para a Administração. Caso a amostra não seja classificada ou não esteja compatível com o edital, o licitante será desclassificado, sendo convocado o 2º colocado e assim sucessivamente, até que se defina um vencedor.

4.7. Caso algum item não se enquadre pelas condições mínimas solicitadas, poderá ser ofertado e substituído por outro de qualidade igual ou superior.

4.8. Os equipamentos devem ser oferecidos por completos, sendo especificados os acessórios que possam ser vendidos separados.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A proponente vencedora deverá apresentar imagens, fotos e catálogos dos produtos especificados contendo as informações de Descrição, marca, prazo de validade, Certificado de aprovação (C.A.) e durabilidade estimada. O envio poderá ser feito através e-mail [segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br)

5.2. A entrega será feita no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis.

5.3. A perspectiva de quantidade de itens será conforme demanda de servidores, número de servidores e perspectiva de vida útil durante período de 12 meses especificado neste termo de referência.

5.4. Não serão aceitos itens com C.A. vencido ou com proximidade de vencimento de 3 meses a partir da data de apresentação dos itens. É PROIBIDO A COMERCIALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO VENCIDO conforme item 6.9.2.1 da NR6, exceto os isentos de certificação.

5.5. O prazo de entrega será de 25 dias após envio do pedido.

5.6. Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.

5.7. Produtos que apresentarem defeito, numeração errada, C.A. vencido ou alguma especificação diferente terão que ser substituídos no prazo de 15 dias do prazo da comunicação, com custos de logística reversa por conta da proponente vencedora.

5.8. Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.

5.9. Apresentação de nota fiscal no ato da entrega, física ou por correio eletrônico.

5.10. Não poderá ter diferenciação de preço com relação a tamanho e cor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 5.11. Acessórios essenciais para utilização do EPI devem estar presentes.
- 5.12. Caso algum modelo do item apresentado saia de comercialização ou fabricação, poderá ser substituído por outro desde que comunicado e apresentado com antecedência e cumpra as finalidades e especificações citadas.
- 5.13. Caso fabricante de EPI, deve observar o item 6.8.1 da NR 6.
- 5.14. A Prefeitura fica desobrigada a adquirir qualquer item do objeto, caso não haja a necessidade.

**6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 6.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, nas seguintes rubricas:
  - ✓ 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças 1.500.0000.1000
  - ✓ 38 - 03.005.04.122.0003.2012.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pessoal 1.500.0000.1000

**7. DA ESTIMATIVA**

- 7.1. O valor total estimado para atender a despesa é de R\$ 340.474,40 (trezentos e quarenta mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

**8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados até 20 (vinte) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).
- 8.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 8.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.
- 8.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.
- 8.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

**9. DO PRAZO**

- 9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que as refeições serão adquiridas conforme a necessidade e disponibilidade de saldo orçamentário.
- 9.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93, dentro do exercício orçamentário.

**10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

- 10.1. Entregar os produtos no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis dentro do prazo estimado.
- 10.2. Não diferenciar valores do item por critérios de cor e tamanho.
- 10.3. Não serão aceitos itens sem C.A. daqueles que assim o exigirem.
- 10.4. O prazo de entrega será de 25 dias após a emissão da autorização de fornecimento e empenho.
- 10.5. Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.
- 10.6. Fazer a troca dos itens com defeito, não correspondente ao pedido, diferentes dos descritos em nota.
- 10.7. Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.
- 10.8. Apresentação de nota fiscal.
- 10.9. Manter padrões dos itens até final do contrato, exceto no caso descrito no item 5.12. sendo este, não sendo de qualidade inferior.
- 10.10. Comunicar a contratante quando houver problemas ou divergências no pagamento dos itens.
- 10.11. Manter durante o prazo de vigência da contratação as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive preço).
- 10.12. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

**11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 11.2. Acompanhar os pedidos.
- 11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 11.4. Entregar informações necessárias, quando solicitado.
- 11.5. Emitir Autorização de Fornecimento e Empenho à proponente vencedora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto;
- 11.6. Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 11.7. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 11.8. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- 11.9. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 11.10. Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

**12. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

12.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 10 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

**13. DA REVISÃO DE PREÇOS**

13.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

13.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

13.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A entrega do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada pelo Técnico em Segurança do Trabalho, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.3. O Fiscal de Contrato será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

**15. DAS PENALIDADES**

15.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento dos produtos após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue os produtos no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

15.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

15.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 15.2 e 15.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

15.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

15.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

15.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**16. DA SUBCONTRATAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.1. É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Dúvidas referente a descrição dos itens e do Termo de Referência serão esclarecidas pelo Técnico em Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Antonio Afonso Seidl, no Departamento de Pessoal, ou através do telefone (47) 3652-2211 ramal 243, e-mail [segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br).

Itaiópolis, 20 de abril de 2023.

GUSTAVO WISNIEWSKI  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANTONIO AFONSO SEIDL  
Técnico em Segurança do Trabalho

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. HABILITAÇÃO**

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://blcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- d) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

**a.1) considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de abril de 2019, as certidões dos modelos “Civil e Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente. Caso contrário não terão validade.**

ou

a.2) Certidão Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência;

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

**1.2.4. Outros Documentos**

- a) Declaração Unificada – Anexo V
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços. (exceto para MEI)
- b)1. Fica dispensada a exigência da Certidão Simplificada da Junta Comercial para os proponentes enquadrados como Microempreendedor Individual – MEI, em conformidade com o artigo 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020.

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,
- b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c) as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

## 2. CONSULTAS

2.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

2.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

### **OBSERVAÇÃO:**

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO (VIA FÍSICA DOS DOCUMENTOS):

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS **DOCUMENTOS** OBTIDOS VIA *INTERNET* OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO (VIA FÍSICA DO DOCUMENTO):

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, **COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS**, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO, ATRAVÉS DO EMAIL [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br)

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE**, NO ENDEREÇO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS – SC, CEP 89340-000.

**CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:**

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 34/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por empresas especializadas em fabricação, confecção ou comercialização de Equipamentos de Proteção Individual com devidas certificações (C.A) para serem utilizados por servidores das Secretarias Municipais, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **n° 20/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE:	CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA (nome/CPF):		

**2. Na proposta escrita, deverá conter:**

- Valores unitários e totais de cada item e lote, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) proponentes) que oferecer(em) o **menor preço por lote**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

**4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL** (proponente vencedora)

Deverá ser cotado preço unitário e total dos itens e do lote, conforme especificações, abaixo.

LOTE ....						
Item	Descrição	Marca	Unid de Medida	Qtd licitada	Valor Unitário	Valor Total
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

**OBSERVAÇÃO: A proponente vencedora deverá apresentar imagens, fotos e catálogos dos produtos especificados contendo as informações de descrição, marca, prazo de validade, certificado de aprovação (C.A.) e durabilidade estimada.**

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

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

**6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

**OBS:** Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

**OBS:** Fica dispensada da apresentação da proposta de preços atualizada via correio (via física do documento):

- A empresa vencedora que enviar a proposta de preço adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **com assinatura digital em todas as páginas**, dentro do prazo de 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, através do e-mail [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br)

Caso a proponente não possua **assinatura digital**, deverá entregar a **proposta de preços já adequada ao seu último lance** para o pregoeiro, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, no endereço: Prefeitura Municipal de Itaiópolis/Departamento de Licitações: Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, Itaiópolis - SC, CEP 89340-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG:
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: (reconhecer firma em cartório)

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Proponente direto)**

**Indicação de Usuário do Sistema**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	E-mail:
	Função:
	Celular:
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	E-mail:
	Função:
	Celular:

O Licitante reconhece que:

- I. a senha e a chave eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. o cancelamento de senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. a perda de senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- V. o não pagamento da taxa ensejada a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Reconhecer firma no Cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº ....., declara, perante a Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2023**

**ÓRGÃO GESTOR:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF nº 638.XXX.XXX-49.

**FORNECEDORA:** ....., inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de (o) ....., à (Rua, Avenida) ....., nº ....., representada neste ato pelo(a) ....., Senhor(a) ....., portador(a) do CPF sob o nº .....

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 IN RBF nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e do Edital Pregão Eletrônico nº 20/2023 de 27/03/2023, homologado em ...../.....2023 e, em conformidade com as disposições abaixo.

**1. DO OBJETO**

1.1. A Ata tem por objeto registro de preço para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por empresas especializadas em fabricação, confecção ou comercialização de Equipamentos de Proteção Individual com devidas certificações (C.A) para serem utilizados por servidores das Secretarias Municipais, conforme relação dos itens e lotes abaixo:

LOTE .....						
Item	Descrição	Marca	Unid. medida	Qtidade licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

1.2. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto obedecida, a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

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

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

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

1.3.3. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.3.1.

1.4. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e com anuência do fornecedor.

1.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

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

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2023 e seus anexos;
- b) Proposta da Proponente.

**3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 3.1. A proponente vencedora deverá apresentar imagens, fotos e catálogos dos produtos especificados contendo as informações de Descrição, marca, prazo de validade, Certificado de aprovação (C.A.) e durabilidade estimada. O envio poderá ser feito através e-mail [segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br)
- 3.2. A entrega será feita no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis.
- 3.3. A perspectiva de quantidade de itens será conforme demanda de servidores, número de servidores e perspectiva de vida útil durante período de 12 meses especificado neste termo de referência.
- 3.4. Não serão aceitos itens com C.A. vencido ou com proximidade de vencimento de 3 meses a partir da data de apresentação dos itens. É PROIBIDO A COMERCIALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO VENCIDO conforme item 6.9.2.1 da NR6, exceto os isentos de certificação.
- 3.5. O prazo de entrega será de 25 dias após envio do pedido.
- 3.6. Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.
- 3.7. Produtos que apresentarem defeito, numeração errada, C.A. vencido ou alguma especificação diferente terão que ser substituídos no prazo de 15 dias do prazo da comunicação, com custos de logística reversa por conta da proponente vencedora.
- 3.8. Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.
- 3.9. Apresentação de nota fiscal no ato da entrega, física ou por correio eletrônico.
- 3.10. Não poderá ter diferenciação de preço com relação a tamanho e cor.
- 3.11. Acessórios essenciais para utilização do EPI devem estar presentes.
- 3.12. Caso algum modelo do item apresentado saia de comercialização ou fabricação, poderá ser substituído por outro desde que comunicado e apresentado com antecedência e cumpra as finalidades e especificações citadas.
- 3.13. Caso fabricante de EPI, deve observar o item 6.8.1 da NR 6.
- 3.14. A Prefeitura fica desobrigada a adquirir qualquer item do objeto, caso não haja a necessidade.

#### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que as refeições serão adquiridas conforme a necessidade e disponibilidade de saldo orçamentário.
- 4.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93, dentro do exercício orçamentário.

#### **5. DO PAGAMENTO**

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados até 20 (vinte) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).
- 5.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 5.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.
- 5.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.
- 5.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

#### **6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 6.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, nas seguintes rubricas:
  - ✓ 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças 1.500.0000.1000
  - ✓ 38 - 03.005.04.122.0003.2012.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pessoal 1.500.0000.1000

#### **7. DA REVISÃO DE PREÇOS**

- 7.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
  - 7.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
  - 7.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).
- 7.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- 8.1. DA FORNECEDORA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- a) Entregar os produtos no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis dentro do prazo estimado.
- b) Não diferenciar valores do item por critérios de cor e tamanho.
- c) Não serão aceitos itens sem C.A. daqueles que assim o exigirem.
- d) O prazo de entrega será de 25 dias após a emissão da autorização de fornecimento e empenho.
- e) Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.
- f) Fazer a troca dos itens com defeito, não correspondente ao pedido, diferentes dos descritos em nota.
- g) Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.
- h) Apresentação de nota fiscal.
- i) Manter padrões dos itens até final do contrato, exceto no caso descrito no item 3.12. sendo este, não sendo de qualidade inferior.
- j) Comunicar a contratante quando houver problemas ou divergências no pagamento dos itens.
- k) Manter durante o prazo de vigência da contratação as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive preço).
- l) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

#### 8.2. DO CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- b) Acompanhar os pedidos.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Entregar informações necessárias, quando solicitado.
- e) Emitir Autorização de Fornecimento e Empenho à proponente vencedora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto;
- f) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- g) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- i) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

#### 9. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

9.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 8.1 "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

#### 10. DAS PENALIDADES

10.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento dos produtos após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue os produtos no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

10.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

10.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

10.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 10.2 e 10.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

10.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

10.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

10.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### 11. DA FISCALIZAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1. A entrega do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada pelo Técnico em Segurança do Trabalho, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

11.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. O Fiscal de Contrato será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

**13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

- 13.1.1. quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- 13.1.2. quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 13.1.3. quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.1.4. quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- 13.1.5. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos produtos;
- 13.1.6. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 13.1.7. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal

EMPRESA FORNECEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII  
MINUTA DO CONTRATO N° ..../2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° 638.XXX.XXX-49.

CONTRATADA: ....., inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o n° ....., com sede na cidade de ....., Estado de (o) ....., à (Rua, Avenida) ....., n° ....., representada neste ato pelo(a) ....., Senhor(a) .....

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por empresas especializadas em fabricação, confecção ou comercialização de Equipamentos de Proteção Individual com devidas certificações (C.A) para serem utilizados por servidores das Secretarias Municipais, conforme descrição dos itens e lotes abaixo:

LOTE .....						
Item	Descrição	Marca	Unid. medida	Qtidade licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico n° 20/2023, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o Processo Administrativo n° 34/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DO CONTRATO**

3.1. O prazo de vigência do Contrato será até .... / ..... / ....., a contar da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

- 4.1. A proponente vencedora deverá apresentar imagens, fotos e catálogos dos produtos especificados contendo as informações de Descrição, marca, prazo de validade, Certificado de aprovação (C.A.) e durabilidade estimada. O envio poderá ser feito através e-mail [seguranca@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:seguranca@itaiopolis.sc.gov.br)
- 4.2. A entrega será feita no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis.
- 4.3. A perspectiva de quantidade de itens será conforme demanda de servidores, número de servidores e perspectiva de vida útil durante período de 12 meses especificado neste termo de referência.
- 4.4. Não serão aceitos itens com C.A. vencido ou com proximidade de vencimento de 3 meses a partir da data de apresentação dos itens. É PROIBIDO A COMERCIALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO VENCIDO conforme item 6.9.2.1 da NR6, exceto os isentos de certificação.
- 4.5. O prazo de entrega será de 25 dias após envio do pedido.
- 4.6. Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.
- 4.7. Produtos que apresentarem defeito, numeração errada, C.A. vencido ou alguma especificação diferente terão que ser substituídos no prazo de 15 dias do prazo da comunicação, com custos de logística reversa por conta da proponente vencedora.
- 4.8. Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.
- 4.9. Apresentação de nota fiscal no ato da entrega, física ou por correio eletrônico.
- 4.10. Não poderá ter diferenciação de preço com relação a tamanho e cor.
- 4.11. Acessórios essenciais para utilização do EPI devem estar presentes.
- 4.12. Caso algum modelo do item apresentado saia de comercialização ou fabricação, poderá ser substituído por outro desde que comunicado e apresentado com antecedência e cumpra as finalidades e especificações citadas.
- 4.13. Caso fabricante de EPI, deve observar o item 6.8.1 da NR 6.
- 4.14. A Prefeitura fica desobrigada a adquirir qualquer item do objeto, caso não haja a necessidade.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, nas seguintes rubricas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- ✓ 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças 1.500.0000.1000
- ✓ 38 - 03.005.04.122.0003.2012.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pessoal 1.500.0000.1000

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados até 20 (vinte) dias após entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

6.4. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

6.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

**CLÁUSULA SÉTIMA- DA REVISÃO DE PREÇOS**

7.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

7.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

7.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA FORNECEDORA**

- a) Entregar os produtos no estabelecimento da Prefeitura Municipal de Itaipópolis dentro do prazo estimado.
- b) Não diferenciar valores do item por critérios de cor e tamanho.
- c) Não serão aceitos itens sem C.A. daqueles que assim o exigirem.
- d) O prazo de entrega será de 25 dias após a emissão da autorização de fornecimento e empenho.
- e) Custo de envio, frete, embalagem, e demais despesas indiretas do objeto, será por conta das empresas vencedoras.
- f) Fazer a troca dos itens com defeito, não correspondente ao pedido, diferentes dos descritos em nota.
- g) Estabelecer em comum acordo logística reversa conforme casos.
- h) Apresentação de nota fiscal.
- i) Manter padrões dos itens até final do contrato, exceto no caso descrito no item 4.12. sendo este, não sendo de qualidade inferior.
- j) Comunicar a contratante quando houver problemas ou divergências no pagamento dos itens.
- k) Manter durante o prazo de vigência da contratação as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive preço).
- l) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- a) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- b) Acompanhar os pedidos.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Entregar informações necessárias, quando solicitado.
- e) Emitir Autorização de Fornecimento e Empenho à proponente vencedora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto;
- f) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- g) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- i) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA- DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

10.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula oitava “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. A Fornecedoradora estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

11.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

11.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

11.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 11.2 e 11.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

11.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

11.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

11.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A entrega do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada pelo Técnico em Segurança do Trabalho, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

12.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.3. O Fiscal de Contrato será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATURAL**

14.1. Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que cabível à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei, consoante o que estabelece o seu art. 78.

14.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurado os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

14.3. As formas de rescisão contratual seguirão as normas prescritas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO**

15.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.1. Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA