



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

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, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO DO LOTE"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 09:00 horas do dia 19/10/2023 até as 08h50 do dia 31/10/2023.

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 26/10/2023

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até às 23h59 do dia 26/10/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 31/10/2023, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00 do dia 31/10/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis - SC. Prgoeiro: MARCOS RENAN ESKELSEN PRUNER - E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

1. OBJETO

Registro de Preços para **aquisição de extintores de incêndio novos (de primeiro uso), recarga e manutenção dos atuais e a realização de teste hidrostático, por empresa especializada, nas dependências físicas e de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Itaipópolis**, 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 Prgoeiro, 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://bllcompras.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

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 deste Pregão Eletrônico, pessoas jurídicas **do ramo de atividade pertinente ao 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://www.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:

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente 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;



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

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.

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:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

b) que por ação do proponente ofertante contêm 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 Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto, conforme inciso I, art. 31 do decreto nº. 10.024/2019:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.24. 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.

5.24.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.

5.25. 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 e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o **Anexo II**.

5.26. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.27. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.

5.28. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 22 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.29. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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 Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

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

5.31. 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.

5.32. 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 Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.



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

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 proponentes deverão cadastrar **em campo próprio da plataforma BLL** sua proposta de preços e inserir os documentos de habilitação exigidos no edital, 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 proponente, 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 do objeto.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Pregoeiro, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no **Anexo 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.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o menor preço global.

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

7.5. 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.

7.6. 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 do lote**", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital.

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

9. HABILITAÇÃO

9.1. 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.

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

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. 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 (www.bll.org.br).

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

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

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

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo 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.

10.2.1. 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



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

impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

10.2.2. 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.

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

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

10.3. 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.

10.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaiópolis - 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@itaiopolis.sc.gov.br desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

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

10.6. 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.

10.7. 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*.

10.8. 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.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

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

12. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a proponente vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do proponente vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a proponente vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos proponentes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

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

12.5. 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.

12.6. 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.



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

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. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a comprovação das etapas relacionadas no subitem 13.2, mediante apresentação da Nota Fiscal contendo número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, 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.

13.2. O pagamento será feito em duas etapas:

a) 1º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde; dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e nas dependências da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas;

b) 2º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal Comercio, Cultura e Turismo; dependências da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social; dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

13.3. O pagamento será creditado 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.

13.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

13.5. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, que impeçam a liquidação da despesa, esta será devolvida à proponente para as devidas correções e o pagamento ficará pendente, até que a proponente vencedora providencie as medidas, saneando-as.

13.6. 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.

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias para os exercícios 2023/2024, nas seguintes rubricas:

5-	14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00	Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social	1.500.0000.1000
123-	07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré-Escola – Outros Recursos	1.500.1001.1010
136-	07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB – Creche	1.540.0000.1190
148-	07.006.12.361.0007.2035.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Educação	1.500.1001.1010
153-	07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer	1.500.0000.1000
113-	07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental – Outros Recursos	2.500.1001.3010
71-	04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000
61-	04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000
104-	06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
78-	05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Agricultura	1.500.0000.1000
16-	03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças	2.500.0000.3000
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1381
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1671
8-	11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	1.500.1002.1020

15. DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1. 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.

15.1.1. 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 Fornecedor a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.1.2. 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 Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

15.2. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedor não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.



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

16. PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. Após recebimento da Nota de Empenho a empresa vencedora terá 40 (quarenta) dias para troca e fixação de novos extintores (vencidos e/ou inexistentes).

16.2. Os demais extintores que estiverem próximos de suas datas de vencimento serão trocados conforme prazo já estabelecido no subitem anterior.

16.3. Em casos excepcionais o prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Cumprir os prazos estabelecidos,

b) Os materiais deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a proponente, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

c) Fornecer laudo de reprovação, explicando os motivos pelos quais não pode ser recarregado;

d) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega do objeto licitado;

f) ser de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, frete, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Emitir Nota de Empenho do produto conforme quantidade necessária;

b) Acompanhar e fiscalizar as etapas da prestação dos serviços, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

c) Rejeitar, no todo ou em parte o objeto fornecido, se estiver em desacordo com as especificações neste Edital;

d) Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;

e) Efetuar os pagamentos conforme definido neste Edital.

f) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

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

19. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 17 “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.

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 no Edital e seus Anexos;

c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalíssimas 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 consequente 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 22.3 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.



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

21. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

21.1. A Fiscalização será acompanhada pelo Servidor ANTÔNIO AFONSO SEIDL, Técnico em Segurança do Trabalho, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

21.2. 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.

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

- a) Supervisionar a entrega e execução dos serviços;
- b) Notificar da ocorrência da irregularidade de execução do objeto licitado;
- c) Atestar as Notas Fiscais;
- d) Registrar em planilha as informações referentes a destinação dos itens do objeto;
- e) Informar formalmente qualquer irregularidade e;
- f) Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto licitado.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

23. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

23.1. 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 os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

23.2. 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.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

24.2. 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.

24.3. 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.

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

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

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

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

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e 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, ramal 248, para melhores esclarecimentos.

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

24.14. 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.

24.15. 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.



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

24.16. 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 – Dados para assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Itaiópolis, 17 de outubro 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

1. OBJETO

Registro de Preços para **aquisição de extintores de incêndio novos (de primeiro uso), recarga e manutenção dos atuais e a realização de teste hidrostático, por empresa especializada, nas dependências físicas e de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Itaipópolis**, conforme descrição dos itens neste Termo de Referência e nas condições fixadas no edital e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO - EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI					
Item	Descrição	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Serviço	62	R\$ 38,00	R\$ 2.356,00
02	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Serviço	4	R\$ 46,75	R\$ 187,00
03	Manutenção e recarga extintor Água 10 L A	Serviço	1	R\$ 34,00	R\$ 34,00
04	Manutenção e recarga extintor CO ₂ (gás carbônico) 6 kg BC	Serviço	7	R\$ 81,25	R\$ 568,75
05	Manutenção e recarga extintor veicular PQS (pó químico seco) 2 kg ABC	Serviço	3	R\$ 84,33	R\$ 252,99
06	Extintor veicular PQS (pó químico seco) 1 kg ABC	Unidade	3	R\$ 93,06	R\$ 279,18
07	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Unidade	17	R\$ 134,33	R\$ 2.283,61
08	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Unidade	5	R\$ 151,50	R\$ 757,50
09	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg ABC	Unidade	10	R\$ 151,00	R\$ 1.510,00
10	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg ABC	Unidade	7	R\$ 169,25	R\$ 1.184,75
11	Extintor Água 10 L A	Unidade	5	R\$ 168,50	R\$ 842,50



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

12	Extintor CO ₂ (gás carbônico) 6kg BC	Unidade	3	R\$ 671,00	R\$ 2013,00
				Valor total	R\$ 12.269,28

3. PREÇO ESTIMADO A SER ADQUIRIDO DA LICITAÇÃO

3.1. O valor estimado da licitação atinge o montante de **R\$ 12.269,28** (doze mil duzentos e sessenta e nove reais e vinte e oito centavos).

4. JUSTIFICATIVA

4.1. O Município necessita de aquisição e do serviço de manutenção de extintor de incêndio pois trata-se um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a princípios de incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção levando em consideração a validade do último teste hidrostático realizado, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes. A recarga e manutenção, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

4.2. Atendendo as exigências normativas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBM/SC), mais especificamente a Instrução Normativa 06 (IN 06) e resolução CONTRAN N° 919 DE 28/03/2022 a Prefeitura Municipal de Itaipópolis necessita realizar a manutenção dos extintores existentes e aquisição de novos extintores de incêndio para as dependências físicas pertencentes às Secretarias Municipais e veículos de transporte coletivo, passageiros e carga. Os extintores novos deveram ser instalados nas áreas de abastecimento, na sede do setor de Urbanismo, pedreira da Iracema, escolas e unidades de Estratégia de Saúde Familiar (ESF) cujo número de extintores considerado insuficiente, para reserva técnica e caso houver reprovação do laudo de inspeção.

4.3. Os extintores que se encontram com sinais de uso parcial ou total, despressurizados, com cilindro (casco) danificado, lacre violado, mangueira danificada, teste hidrostático vencido necessitam fazer a sua manutenção periódica com empresa especializada. Seguindo as informações da NBR 1296, a manutenção do teste hidrostático deve ocorrer a cada 5 anos (validade identificado na etiqueta do extintor) e conferência periódica a cada 6 meses.

4.4. Conforme feitas vistorias nas instalações, foi constatado que há necessidade de aquisição de agentes extintores de incêndio em alguns locais, para tal foi usado como referência os parâmetros de dimensionamento pela IN06 do CBM/SC. A aquisição destes novos extintores destina Pedreira da Iracema, Departamento de Urbanismo, bomba de combustível da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas, nos locais onde o número de extintores é insuficiente pelo dimensionamento do ambiente, circulação de pessoas e o material encontrado.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. Registro da Declaração de Conformidade com a Portaria nº 206 de 16 de maio de 2011 e alterações posteriores, do Fornecedor de Empresas de Serviço de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores concedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), a Portaria N.º 206/2011 do INMETRO.

6.2. A empresa deverá fazer instalação de extintores novos.

6.3. A empresa deverá realizar a manutenção ou substituição dos extintores que estiverem com:

- a) Despressurização;
- b) Lacre rompido;
- c) Recipiente com corrosão ou deformação;
- d) Componentes externos (mangueira, difusor, alça de transporte, etc.) danificados;
- e) Etiqueta de instrução ilegível ou ausente;
- f) Teste hidrostático vencido;

6.4. Realizar o teste hidrostático.

6.5. A substituição deverá ser feita com as mesmas características funcionais (capacidade, agente extintor e classe), sendo o lacre numerado.

6.6. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicando os motivos pelos quais não pode ser recarregado.

6.7. O serviço será prestado com a instalação dos novos extintores e com a recarga, manutenção, substituição daqueles que necessitem.



6.8. Os extintores deverão estar lacrados, com a pressão adequada e possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação (INMETRO).

6.9. Deverá ser seguida as normativas técnicas da IN06 CBSC e NBR 16820 e 12693 ABNT

6.10. A sinalização deverá conter placas indicativas de extintores conforme modelos E5.



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

Modelo E5	Indicativo
	

Fonte: IN 06 CBMSC, NBR 15808.

6.11. Os materiais deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

6.12. A empresa deverá instalar o suporte de fixação os quais necessitarem.

6.13. A prestação dos serviços e/ou aquisição dos extintores serão de 12 (doze) meses.

6.14. Horário de prestação do serviço será em dias úteis, de segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

I - DO PLANEJAMENTO

6.15. Visto o quantitativo significativo de extintores que necessitam de manutenção, a empresa vencedora deverá:

a) Iniciar as atividades no máximo 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da Nota de Empenho.

b) Terá 40 (quarenta) dias para finalizar todo processo de manutenção dos extintores que se encontram inadequados podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, uma única vez.

6.16. Despesas com deslocamento, transporte e custos relacionados estarão por conta da empresa vencedora.

6.17. As atividades seguirão pelo seguinte cronograma:

- 1º. Dependências da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2º. Dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
- 3º. Dependências da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas.
- 4º. Dependências da Secretaria Municipal Comercio, Cultura e Turismo.
- 5º. Dependências da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.
- 6º. Dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

II - DO QUANTITATIVO POR SETOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	3
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	3
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	7
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	3
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	34
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	3
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	2
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	5
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	2
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	17
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	2 KG	ABC	2
	Água	10 L	A	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	4
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	4
	PQS (pó químico seco)	1 KG	ABC	3
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	2 KG	ABC	1

III - DAS MEDIDAS DE COORDENAÇÃO E CONTROLE

- 6.18. Será acompanhado pelo Técnico em Segurança do Trabalho, o qual realizará a catalogação e conferência dos extintores substituídos e substituto.
- 6.19. Serão recusados os extintores avariados, com indícios de oxidação ou com deformidades físicas em qualquer componente.
- 6.20. Os lacres deverão ser numerados.
- 6.21. O planejamento de manutenção dos extintores previstos para 2024 serão realizados conforme proximidade de vencimento.

IV - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 6.22. Extintor de Pó químico Seco (PQS): Extintor de incêndio – PÓ ABC ou BC – Extintor de incêndio portátil, com carga de pó ABC multiuso, de acordo com a norma ABNT NBR 15808:2013; destinado a proteção e combate a incêndio da Classe A (materiais sólidos), Classe B (líquidos inflamáveis) e Classe C (materiais elétricos energizados) inclui suporte e parafusos. PÓ: bicarbonato de sódio ou bicarbonato de potássio.
- 6.23. Extintor CO₂: Extintor de incêndio portátil, com carga de gás carbônico, de acordo com a norma ABNT NBR 15808. Fabricado a partir de um cilindro de aço sem costura SAE 1541, conforme a norma ABNT NBR 12791. Carga comum (680 G/L). Destinado à proteção e combate a incêndio da Classe B (líquidos inflamáveis), é fornecido nas capacidades de 4/6 quilos de agente extintor, com pressão de serviço 126 kgf/cm² (12,36 Mpa) e pressão de testes de 210 kgf/cm² (20,59 Mpa). Temperatura de operação de 0° C à 45°C.
- 6.24. Extintor água: Extintor de incêndio portátil, com carga de água potável, fabricado de acordo com a norma ABNT NBR 15808, em chapa de aço carbono. Válvula com gatilho com rosca M 30x1,5 com indicador de pressão escala de 0 a 2,06 Mpa com rosca 1/8" NPT. Destinado à proteção e combate a incêndio da Classe A (aparas de papel e madeira), é fornecido na capacidade de 10 litros de agente extintor, com pressão de serviço 10,5 kgf/cm² (1,03 Mpa) e pressão de testes de 30 kgf/cm² (2,94 Mpa). Temperatura de operação de 4° C à 45°C.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será feito até 10 (dez) dias úteis após a comprovação das etapas relacionadas no item 7.3.
- 7.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.
- 7.3. O pagamento será feito em duas etapas:
- a) 1º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde; dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e nas dependências da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas;



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

b) 2º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal Comercio, Cultura e Turismo; dependências da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social; dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias para os exercícios 2023/2024, nas seguintes rubricas:

5-	14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00	Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social	1.500.0000.1000
123-	07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré-Escola – Outros Recursos	1.500.1001.1010
136-	07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB – Creche	1.540.0000.1190
148-	07.006.12.361.0007.2035.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Educação	1.500.1001.1010
153-	07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer	1.500.0000.1000
113-	07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental – Outros Recursos	2.500.1001.3010
71-	04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000
61-	04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000
104-	06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
78-	05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Agricultura	1.500.0000.1000
16-	03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças	2.500.0000.3000
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1381
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1671
8-	11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	1.500.1002.1020

9. DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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).

9.2. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. Após recebimento da Nota de Empenho a empresa vencedora terá 40 (quarenta) dias para troca e fixação de novos extintores (vencidos e/ou inexistentes).

10.2. Os demais extintores que estiverem próximos de suas datas de vencimento serão trocados conforme prazo já estabelecido no subitem anterior.

10.3. Em casos excepcionais o prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Cumprir os prazos estabelecidos.

b) Os materiais deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a proponente, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

c) Fornecer laudo de reprovação, explicando os motivos pelos quais não pode ser recarregado;

d) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega do objeto licitado;

f) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, frete, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;



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

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir Nota de Empenho do produto conforme quantidade necessária;
- b) Acompanhar e fiscalizar as etapas da prestação dos serviços, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte o objeto fornecido, se estiver em desacordo com as especificações neste Edital;
- d) Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- e) Efetuar os pagamentos conforme definido neste Edital.
- f) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- g) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

13. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 11 “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.

14. DAS PENALIDADES

14.1. 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 no Edital e seus Anexos;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalíssimas ou contratuais.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2 e 22.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

15. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. A Fiscalização será acompanhada pelo Servidor ANTÔNIO AFONSO SEIDL, Técnico em Segurança do Trabalho, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

15.2. 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.

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

- a) Supervisionar a entrega e execução dos serviços;
- b) Notificar da ocorrência da irregularidade de execução do objeto licitado;
- c) Atestar as Notas Fiscais;
- d) Registrar em planilha as informações referentes a destinação dos itens do objeto;
- e) Informar formalmente qualquer irregularidade e;
- f) Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto licitado.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. 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 os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

17.2. 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.



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

18. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS
MENOR PREÇO DO LOTE.

19. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

Para maiores informações/esclarecimentos entrar em contato com:

- ✓ Assuntos relacionados ao edital e documentos – fone: 47 3652 2211, ramal 248 – com o Pregoeiro MARCOS RENAN, e-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br.
- ✓ Assuntos relacionados com a especificação do objeto – fone: (47) 3652 2211, ramal 242 – com ANTÔNIO AFONSO SEIDL, Técnico em Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaiópolis.

Itaiópolis, 17 de outubro de 2023.

GUSTAVO WISZNIEWSKI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

WILSON MATIAS MARCINIAK
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

ARACI GELBCKE WIELEWSKI
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e
Habitação

ANGELICA LETICIA DOS REIS SCHULTZ
Secretária Municipal de Educação e Esportes

EVERTON CARLOS ANDRZEJEWSKI
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e
Turismo

ANDRE GUSTAVO CUBAS SILVA
Secretário Municipal de Saúde

EDSON LUIS JASNIEWSKI
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas

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 91/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2023
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://bllcompras.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 48/2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 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. **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 a 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

1.2.3. **Outros Documentos**

- a) Declaração Unificada – Anexo VI
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.
- b1) 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. 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 a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização



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

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);

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.

2.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

2.1.7. O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

2.1.8. Constata a existência de sanção, o proponente será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

OBSERVAÇÃO:

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- 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:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE ENVIAREM A PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, **COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS**, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, ATRAVÉS DO EMAIL 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/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: 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 O CONTRATO DEVERÁ SER ENVIADO 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

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, Pregão, na Forma Eletrônica nº 45/2023, 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:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- Valor unitário e total do item, 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 considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço do 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, conforme especificações abaixo.

LOTE ÚNICO – EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI					
Item	Descrição	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Serviço	62		
02	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Serviço	4		
03	Manutenção e recarga extintor Água 10 L A	Serviço	1		
04	Manutenção e recarga extintor CO ₂ (gás carbônico) 6 kg BC	Serviço	7		
05	Manutenção e recarga extintor veicular PQS (pó químico seco) 2 kg ABC	Serviço	3		
06	Extintor veicular PQS (pó químico seco) 1 kg ABC	Unidade	3		
07	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Unidade	17		
08	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Unidade	5		
09	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg ABC	Unidade	10		



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

10	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg ABC	Unidade	7		
11	Extintor Água 10 L A	Unidade	5		
12	Extintor CO ₂ (gás carbônico) 6kg BC	Unidade	3		
				Valor total	

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: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, frete, seguro 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.

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

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 Itaipópolis/Departamento de Licitações: Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, Itaipópolis – 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

Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)	
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:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- 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;
- designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- 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:

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

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

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)



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

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

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



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

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/SC, considerando o Pregão Eletrônico nº 45/2023, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, Qualificação _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

() sim () não

Telefone/Celular: _____

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: _____

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



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

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2023

ÓRGÃO GESTOR: 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 Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° ***.016.***-4*.

FORNECEDORA:, 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), portador(a) do CPF sob o n°

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 n° 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n° 1617/2015, de 1° de outubro de 2015, Decreto Municipal n° 2025/2018, de 27/03/2018 e do Edital Pregão Eletrônico n° 45/2023 de/..../2023, homologado em/..../2023 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

Registro de Preços para **aquisição de extintores de incêndio novos (de primeiro uso), recarga e manutenção dos atuais e a realização de teste hidrostático, por empresa especializada, nas dependências físicas e de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Itaiópolis**, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES

LOTE ÚNICO – EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI					
Item	Descrição	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Serviço	62		
02	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Serviço	4		
03	Manutenção e recarga extintor Água 10 L A	Serviço	1		
04	Manutenção e recarga extintor CO ₂ (gás carbônico) 6 kg BC	Serviço	7		
05	Manutenção e recarga extintor veicular PQS (pó químico seco) 2 kg ABC	Serviço	3		
06	Extintor veicular PQS (pó químico seco) 1 kg ABC	Unidade	3		
07	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Unidade	17		
08	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Unidade	5		
09	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg ABC	Unidade	10		
10	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg ABC	Unidade	7		
11	Extintor Água 10 L A	Unidade	5		



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

12	Extintor CO ₂ (gás carbônico) 6kg BC	Unidade	3		
				Valor total	

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 45/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, o Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 91/2023**.

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 os produtos serão adquiridos conforme 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. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Registro da Declaração de Conformidade com a Portaria nº 206 de 16 de maio de 2011 e alterações posteriores, do Fornecedor de Empresas de Serviço de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores concedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), a Portaria N.º 206/2011 do INMETRO.

5.2. A empresa deverá fazer instalação de extintores novos.

5.3. A empresa deverá realizar a manutenção ou substituição dos extintores que estiverem com:

- a) Despressurização;
- b) Lacre rompido;
- c) Recipiente com corrosão ou deformação;
- d) Componentes externos (mangueira, difusor, alça de transporte, etc.) danificados;
- e) Etiqueta de instrução ilegível ou ausente;
- f) Teste hidrostático vencido;

5.4. Realizar o teste hidrostático.

5.5. A substituição deverá ser feita com as mesmas características funcionais (capacidade, agente extintor e classe), sendo o lacre numerado.



5.6. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicando os motivos pelos quais não pode ser recarregado.

5.7. O serviço será prestado com a instalação dos novos extintores e com a recarga, manutenção, substituição daqueles que necessitem.

5.8. Os extintores deverão estar lacrados, com a pressão adequada e possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação (INMETRO).

5.9. Deverá ser seguida as normativas técnicas da IN06 CBSC e NBR 16820 e 12693 ABNT

5.10. A sinalização deverá conter placas indicativas de extintores conforme modelos E5.

Modelo E5	Indicativo
	

Fonte: IN 06 CBMSC, NBR 15808.

5.11. Os materiais deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

5.12. A empresa deverá instalar o suporte de fixação os quais necessitarem.

5.13. A prestação dos serviços e/ou aquisição dos extintores serão de 12 (doze) meses.

5.14. Horário de prestação do serviço será em dias úteis, de segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

I - DO PLANEJAMENTO

5.15. Visto o quantitativo significativo de extintores que necessitam de manutenção, a empresa vencedora deverá:

- a) Iniciar as atividades no máximo 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da Nota de Empenho.



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

b) Terá 40 (quarenta) dias para finalizar todo processo de manutenção dos extintores que se encontram inadequados podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, uma única vez.

5.16. Despesas com deslocamento, transporte e custos relacionados estarão por conta da empresa vencedora.

5.17. As atividades seguirão pelo seguinte cronograma:

- 1º. Dependências da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2º. Dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
- 3º. Dependências da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas.
- 4º. Dependências da Secretaria Municipal Comercio, Cultura e Turismo.
- 5º. Dependências da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.
- 6º. Dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

II - DO QUANTITATIVO POR SETOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	3
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	3
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	7
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	3
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	34
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	3
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	2
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	5
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	2
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	17
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	2 KG	ABC	2
	Água	10 L	A	1



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	4
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	4
	PQS (pó químico seco)	1 KG	ABC	3
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	2 KG	ABC	1

III - DAS MEDIDAS DE COORDENAÇÃO E CONTROLE

- 5.18. Será acompanhado pelo Técnico em Segurança do Trabalho, o qual realizará a catalogação e conferência dos extintores substituídos e substituto.
5.19. Serão recusados os extintores avariados, com indícios de oxidação ou com deformidades físicas em qualquer componente.
5.20. Os lacres deverão ser numerados.
5.21. O planejamento de manutenção dos extintores previstos para 2024 serão realizados conforme proximidade de vencimento.

IV - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 5.22. Extintor de Pó químico Seco (PQS): Extintor de incêndio – PÓ ABC ou BC – Extintor de incêndio portátil, com carga de pó ABC multiuso, de acordo com a norma ABNT NBR 15808:2013; destinado a proteção e combate a incêndio da Classe A (materiais sólidos), Classe B (líquidos inflamáveis) e Classe C (materiais elétricos energizados) inclui suporte e parafusos. PÓ: bicarbonato de sódio ou bicarbonato de potássio.
5.23. Extintor CO₂: Extintor de incêndio portátil, com carga de gás carbônico, de acordo com a norma ABNT NBR 15808. Fabricado a partir de um cilindro de aço sem costura SAE 1541, conforme a norma ABNT NBR 12791. Carga comum (680 G/L). Destinado à proteção e combate a incêndio da Classe B (líquidos inflamáveis), é fornecido nas capacidades de 4/6 quilos de agente extintor, com pressão de serviço 126 kgf/cm² (12,36 Mpa) e pressão de testes de 210 kgf/cm² (20,59 Mpa). Temperatura de operação de 0° C à 45°C.
5.24. Extintor água: Extintor de incêndio portátil, com carga de água potável, fabricado de acordo com a norma ABNT NBR 15808, em chapa de aço carbono. Válvula com gatilho com rosca M 30x1,5 com indicador de pressão escala de 0 a 2,06 Mpa com rosca 1/8" NPT. Destinado à proteção e combate a incêndio da Classe A (aparas de papel e madeira), é fornecido na capacidade de 10 litros de agente extintor, com pressão de serviço 10,5 kgf/cm² (1,03 Mpa) e pressão de testes de 30 kgf/cm² (2,94 Mpa). Temperatura de operação de 4° C à 45°C.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será feito até 10 (dez) dias úteis após a comprovação das etapas relacionadas no item 6.3.
6.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.
6.3. O pagamento será feito em duas etapas:
a) 1º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde; dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e nas dependências da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas;
b) 2º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal Comercio, Cultura e Turismo; dependências da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social; dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias para os exercícios 2023/2024, nas seguintes rubricas:

5-	14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00	Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social	1.500.0000.1000
123-	07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré-Escola – Outros Recursos	1.500.1001.1010
136-	07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB – Creche	1.540.0000.1190
148-	07.006.12.361.0007.2035.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Educação	1.500.1001.1010
153-	07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer	1.500.0000.1000
113-	07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental – Outros Recursos	2.500.1001.3010
71-	04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000
61-	04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000



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

104-	06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
78-	05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Agricultura	1.500.0000.1000
16-	03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças	2.500.0000.3000
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1381
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1671
8-	11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	1.500.1002.1020

8. DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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).

8.2. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. Após recebimento da Nota de Empenho a empresa vencedora terá 40 (quarenta) dias para troca e fixação de novos extintores (vencidos e/ou inexistentes).

9.2. Os demais extintores que estiverem próximos de suas datas de vencimento serão trocados conforme prazo já estabelecido no subitem anterior.

9.3. Em casos excepcionais o prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Cumprir os prazos estabelecidos.

b) Os materiais deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a proponente, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

c) Fornecer laudo de reprovação, explicando os motivos pelos quais não pode ser recarregado;

d) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega do objeto licitado;

f) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, frete, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Emitir Nota de Empenho do produto conforme quantidade necessária;

b) Acompanhar e fiscalizar as etapas da prestação dos serviços, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

c) Rejeitar, no todo ou em parte o objeto fornecido, se estiver em desacordo com as especificações neste Edital;

d) Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;

e) Efetuar os pagamentos conforme definido neste Edital.

f) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

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

12. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

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. DAS PENALIDADES

13.1. 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 no Edital e seus Anexos;



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

c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalísticas ou contratuais.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2 e 22.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

14. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. A Fiscalização será acompanhada pelo Servidor ANTÔNIO AFONSO SEIDL, Técnico em Segurança do Trabalho, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, 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 entrega e execução dos serviços;

b) Notificar da ocorrência da irregularidade de execução do objeto licitado;

c) Atestar as Notas Fiscais;

d) Registrar em planilha as informações referentes a destinação dos itens do objeto;

e) Informar formalmente qualquer irregularidade e;

f) Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto licitado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.1.1. quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

16.1.2. quando a Empresa Fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

16.1.3. quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.1.4. quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

16.1.5. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto;

16.1.6. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

16.1.7. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Itaipópolis, de de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA



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

ANEXO VIII

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 Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° ***.016.***-4*.

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), portador(a) do CPF sob o n°

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

Registro de Preços para **aquisição de extintores de incêndio novos (de primeiro uso), recarga e manutenção dos atuais e a realização de teste hidrostático, por empresa especializada, nas dependências físicas e de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Itaiópolis**, conforme descrição dos itens abaixo:

LOTE ÚNICO – EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI					
Item	Descrição	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Serviço	62		
02	Manutenção e recarga extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Serviço	4		
03	Manutenção e recarga extintor Água 10 L A	Serviço	1		
04	Manutenção e recarga extintor CO ₂ (gás carbônico) 6 kg BC	Serviço	7		
05	Manutenção e recarga extintor veicular PQS (pó químico seco) 2 kg ABC	Serviço	3		
06	Extintor veicular PQS (pó químico seco) 1 kg ABC	Unidade	3		
07	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg BC	Unidade	17		
08	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg BC	Unidade	5		
09	Extintor PQS (pó químico seco) 4 kg ABC	Unidade	10		
10	Extintor PQS (pó químico seco) 6 kg ABC	Unidade	7		
11	Extintor Água 10 L A	Unidade	5		
12	Extintor CO ₂ (gás carbônico) 6kg BC	Unidade	3		
				Valor total	

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

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° 45/2023**,



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

e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, as Especificações do Objeto, o Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 91/2023**.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência do Contrato será até/...../....., a contar da data de assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Registro da Declaração de Conformidade com a Portaria nº 206 de 16 de maio de 2011 e alterações posteriores, do Fornecedor de Empresas de Serviço de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores concedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), a Portaria N.º 206/2011 do INMETRO.

4.2. A empresa deverá fazer instalação de extintores novos.

4.3. A empresa deverá realizar a manutenção ou substituição dos extintores que estiverem com:

- a) Despressurização;
- b) Lacre rompido;
- c) Recipiente com corrosão ou deformação;
- d) Componentes externos (mangueira, difusor, alça de transporte, etc.) danificados;
- e) Etiqueta de instrução ilegível ou ausente;
- f) Teste hidrostático vencido;

4.4. Realizar o teste hidrostático.

4.5. A substituição deverá ser feita com as mesmas características funcionais (capacidade, agente extintor e classe), sendo o lacre numerado.



4.6. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicando os motivos pelos quais não pode ser recarregado.

4.7. O serviço será prestado com a instalação dos novos extintores e com a recarga, manutenção, substituição daqueles que necessitem.

4.8. Os extintores deverão estar lacrados, com a pressão adequada e possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação (INMETRO).

4.9. Deverá ser seguida as normativas técnicas da IN06 CBSC e NBR 16820 e 12693 ABNT

4.10. A sinalização deverá conter placas indicativas de extintores conforme modelos E5.

Modelo E5	Indicativo
	

Fonte: IN 06 CBMSC, NBR 15808.

4.11. Os materiais deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.

4.12. A empresa deverá instalar o suporte de fixação os quais necessitarem.

4.13. A prestação dos serviços e/ou aquisição dos extintores serão de 12 (doze) meses.

4.14. Horário de prestação do serviço será em dias úteis, de segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

I - DO PLANEJAMENTO

4.15. Visto o quantitativo significativo de extintores que necessitam de manutenção, a empresa vencedora deverá:

a) Iniciar as atividades no máximo 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da Nota de Empenho.

b) Terá 40 (quarenta) dias para finalizar todo processo de manutenção dos extintores que se encontram inadequados podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, uma única vez.

4.16. Despesas com deslocamento, transporte e custos relacionados estarão por conta da empresa vencedora.

4.17. As atividades seguirão pelo seguinte cronograma:

- 1º. Dependências da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2º. Dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
- 3º. Dependências da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas.
- 4º. Dependências da Secretaria Municipal Comercio, Cultura e Turismo.
- 5º. Dependências da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.
- 6º. Dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

II - DO QUANTITATIVO POR SETOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	3
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	1



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	3
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	7
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	3
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	34
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	3
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	2
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	5
	CO ₂ (gás carbônico)	6 KG	BC	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	2
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	17
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	2 KG	ABC	2
	Água	10 L	A	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS				
Forma	Agente	Capacidade	Classe	Quantidade
AQUISIÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	4
	PQS (pó químico seco)	6 KG	ABC	4
	PQS (pó químico seco)	1 KG	ABC	3
	PQS (pó químico seco)	4 KG	ABC	1
	PQS (pó químico seco)	6 KG	BC	1
	Água	10 L	A	1
MANUTENÇÃO	PQS (pó químico seco)	4 KG	BC	2
	PQS (pó químico seco)	2 KG	ABC	1

III - DAS MEDIDAS DE COORDENAÇÃO E CONTROLE

- 4.18. Será acompanhado pelo Técnico em Segurança do Trabalho, o qual realizará a catalogação e conferência dos extintores substituídos e substituto.
- 4.19. Serão recusados os extintores avariados, com indícios de oxidação ou com deformidades físicas em qualquer componente.
- 4.20. Os lacres deverão ser numerados.
- 4.21. O planejamento de manutenção dos extintores previstos para 2024 serão realizados conforme proximidade de vencimento.

IV - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.22. Extintor de Pó químico Seco (PQS): Extintor de incêndio – PÓ ABC ou BC – Extintor de incêndio portátil, com carga de pó ABC multiuso, de acordo com a norma ABNT NBR 15808:2013; destinado a proteção e combate a incêndio da Classe A (materiais sólidos),



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

Classe B (líquidos inflamáveis) e Classe C (materiais elétricos energizados) inclui suporte e parafusos. PÓ: bicarbonato de sódio ou bicarbonato de potássio.

4.23. Extintor CO₂: Extintor de incêndio portátil, com carga de gás carbônico, de acordo com a norma ABNT NBR 15808. Fabricado a partir de um cilindro de aço sem costura SAE 1541, conforme a norma ABNT NBR 12791. Carga comum (680 G/L). Destinado à proteção e combate a incêndio da Classe B (líquidos inflamáveis), é fornecido nas capacidades de 4/6 quilos de agente extintor, com pressão de serviço 126 kgf/cm² (12,36 Mpa) e pressão de testes de 210 kgf/cm² (20,59 Mpa). Temperatura de operação de 0° C à 45°C.

4.24. Extintor água: Extintor de incêndio portátil, com carga de água potável, fabricado de acordo com a norma ABNT NBR 15808, em chapa de aço carbono. Válvula com gatilho com rosca M 30x1,5 com indicador de pressão escala de 0 a 2,06 Mpa com rosca 1/8" NPT. Destinado à proteção e combate a incêndio da Classe A (aparas de papel e madeira), é fornecido na capacidade de 10 litros de agente extintor, com pressão de serviço 10,5 kgf/cm² (1,03 Mpa) e pressão de testes de 30 kgf/cm² (2,94 Mpa). Temperatura de operação de 4° C à 45°C.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito até 10 (dez) dias úteis após a comprovação das etapas relacionadas no item 6.3.

5.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.

5.3. O pagamento será feito em duas etapas:

a) 1º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde; dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e nas dependências da Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas;

b) 2º conclusão da prestação do serviço nas dependências da Secretaria Municipal Comercio, Cultura e Turismo; dependências da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social; dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias para os exercícios 2023/2024, nas seguintes rubricas:

5-	14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00	Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social	1.500.0000.1000
123-	07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré-Escola – Outros Recursos	1.500.1001.1010
136-	07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB – Creche	1.540.0000.1190
148-	07.006.12.361.0007.2035.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Educação	1.500.1001.1010
153-	07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer	1.500.0000.1000
113-	07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental – Outros Recursos	2.500.1001.3010
71-	04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000
61-	04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000
104-	06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
78-	05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Agricultura	1.500.0000.1000
16-	03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças	2.500.0000.3000
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1381
21-	11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00	Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA	1.600.0000.1671
8-	11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	1.500.1002.1020

CLÁUSULA SÉTIMA – 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 a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. Após recebimento da Nota de Empenho a empresa vencedora terá 40 (quarenta) dias para troca e fixação de novos extintores (vencidos e/ou inexistentes).

8.2. Os demais extintores que estiverem próximos de suas datas de vencimento serão trocados conforme prazo já estabelecido no subitem anterior.

8.3. Em casos excepcionais o prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.



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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

- a) Cumprir os prazos estabelecidos.
- b) Os materiais deverão ter garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a proponente, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as devidas correções.
- c) Fornecer laudo de reprovação, explicando os motivos pelos quais não pode ser recarregado;
- d) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega do objeto licitado;
- f) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, frete, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir Nota de Empenho do produto conforme quantidade necessária;
- b) Acompanhar e fiscalizar as etapas da prestação dos serviços, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte o objeto fornecido, se estiver em desacordo com as especificações neste Edital;
- d) Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- e) Efetuar os pagamentos conforme definido neste Edital.
- f) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- g) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 9 “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 SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. 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 no Edital e seus Anexos;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalíssimas ou contratuais.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2 e 22.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

13. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. A Fiscalização será acompanhada pelo Servidor ANTÔNIO AFONSO SEIDL, Técnico em Segurança do Trabalho, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

13.2. 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.

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

- a) Supervisionar a entrega e execução dos serviços;
- b) Notificar da ocorrência da irregularidade de execução do objeto licitado;
- c) Atestar as Notas Fiscais;
- d) Registrar em planilha as informações referentes a destinação dos itens do objeto;
- e) Informar formalmente qualquer irregularidade e;
- f) Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto licitado.



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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 SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 91/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 45/2023, e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, em especial a Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.025/2018, de 27/03/2018, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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.

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

Testemunhas: