



MUNICÍPIO DE  
**Salto  
Veloso**

ESTADO DE SANTA CATARINA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2024  
Pregão Eletrônico nº 16/2024  
Registro de preço**

**Código registro TCE: 4521B0E2868D5EEE445D06A304A9E66CFB7F331E**

**O MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. 82.827.353/0001-24, sito à Travessa das Flores, n. 58, Centro, em Salto Veloso, SC, representada por seu Prefeito Municipal **NEREU BORGA**, comunica aos interessados que realizará licitação, com ampla participação de empresas, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DOS ITENS**, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, Decreto Municipal nº 049/2024 e demais legislações aplicáveis, visando à aquisição do objeto abaixo indicado, cuja a proposta e documentação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

**DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA:** da data da liberação do Edital no sítio <http://www.bnc.org.br> até o horário limite de início da sessão pública.

**DATA DE ABERTURA: 15/08/2024**

**HORA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: 09h (horário de Brasília)**

**HORA DE ABERTURA: 09h15min (horário de Brasília)**

**LOCAL:** Sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no sítio eletrônico <https://bnccompras.com>.

O Edital estará disponível na íntegra nos sítios do Sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no sítio eletrônico <https://bnccompras.com> e do Município de Salto Veloso - SC [www.saltoveloso.sc.gov.br](http://www.saltoveloso.sc.gov.br).



## 1 DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa objetivando **O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA** e demais exigências estabelecidas pelo edital e seus anexos.

1.2. As especificações técnicas do objeto deste Pregão Eletrônico constam no ANEXO I – Termo de Referência que integra o presente Edital.

1.2.1. Juntamente a este edital, serão disponibilizados no site oficial do Município de Salto Veloso, os documentos de Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, elaborados pela Secretaria solicitante, para formalização da solicitação da contratação.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 As formas de execução do objeto estão descritas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, anexos a este Edital e devem ser cumpridas fielmente.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024, nas classificações abaixo:

02 Chefia do Executivo	1100 Recursos não vinculados a impostos.
002 Secretaria de Administração e Finanças	
2033 Manutenção das atividades Administrativas e Financeiras	02 Chefia do Executivo
3390 Aplicações diretas	003 Secretaria de Planejamento
1100 Recursos não vinculados a impostos	2.034 manutenção das atividades esportivas
	3390 Aplicações diretas
	1100 Recursos não vinculados de impostos
02 Chefia do executivo	
006 Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente	02 Chefia do Executivo
2050 Manutenção da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente	004 Secretaria Municipal de Educação
3390 Aplicações Diretas	2040 Manutenção das atividades de ensino fundamental
	3390 Aplicações Diretas



1101 Receitas de impostos e de transferência de impostos.

02 Chefia do Executivo  
007 Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo  
2052 Manutenção da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo  
3390 Aplicação Diretas

1100 Recursos não vinculados a impostos.

01 Fundo Municipal de Saúde  
001 Fundo Municipal de Saúde  
2.070 Manutenção das atividades da saúde  
3390 Aplicação diretas  
1102 Receitas de Impostos e transferência de impostos

#### **4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

**4.2** No específico deste certame licitatório, será aplicado o critério de regionalidade aos participantes, conforme autoriza o artigo 1º, § 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 049/ 2024, sendo aplicado tratamento favorecido para as empresas sediadas nos municípios que integram as associações dos municípios que corroboram na formação da Federação de Consórcios, Associações de Municípios e Municípios de Santa Catarina – FECAM, ou seja, as empresas com domicílio no Estado de Santa Catarina;

**4.3.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até o horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**4.4.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à Bolsa Nacional de Compras no portal ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu login e senha de acesso.

**4.5.** É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

**4.6.** Não será permitida a contratação de terceiros para a referida prestação de serviços.

**4.7.** Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação:



- 4.7.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 4.7.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 4.7.3. Empresas que tenham como sócio: servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 4.7.4. Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;
- 4.7.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas, sob pena de incidir no crime previsto no § 2º, do art. 337-M, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 4.7.6. Empresas que tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Salto Veloso/SC.
- 4.7.7. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 4.7.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 4.7.9. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 4.7.10. Empresas que sejam impedidas de participar em licitação, por questões de parentesco, de conformidade com art. 24, da Lei Orgânica do Município;

**4.8.** Às pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não é recomendado participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s) ou lote(s), sob pena de incidir no crime previsto na alínea V do art. 337-L da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**4.9.** A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

#### **4.10 Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:**

4.10.1 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

4.10.1.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

4.10.1.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante** onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos



na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.10.1.3 A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

4.10.1.4 A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.

4.10.1.5 Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

4.10.1.6 Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

## **5 DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame.

**5.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site <http://www.bnc.org.br>.

**5.3.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.bnc.org.br>

**5.4.** 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.

**5.5.** 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 ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.



5.6.1. O não cadastramento da empresa no sistema eletrônico acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance (desempate) conforme disposto no Item 7.25 deste edital.

5.7. Para maiores informações sobre o credenciamento no sistema eletrônico no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - <http://www.bnc.org.br>, o licitante poderá utilizar os canais de atendimento disponibilizados pelo provedor no WhatsApp (42) 3026-4550 e e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br);

## 6. DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Os valores unitários e totais, já inclusos todos os custos com a prestação dos serviços, se for o caso, contendo valores discriminados em moeda corrente, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;

6.1.2 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando a marca, o nome comercial (modelo) (se for o caso), dos produtos cotados, a fim de garantir sua correta identificação na ocasião da entrega, sob pena de desclassificação da licitante, se o vício não for saneado em sessão;

6.1.4 Qualquer elemento que possa identificar o licitante no momento da fase de lance, importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.1.4.1 No preenchimento da proposta na Plataforma do Pregão Eletrônico, o fornecedor quando fabricante deverá especificar a marca como **“PRÓPRIA”, PARA NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA.**

6.1.5 Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (podendo utilizar como modelo o ANEXO V)

6.1.6 Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (podendo utilizar como modelo o ANEXO V).

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços, correrão por conta da proponente vencedora.



## 7 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A proposta uma vez cadastrada, poderá ser alterada ou removida do sistema a critério do licitante até o horário final previsto para sua apresentação indicado no preâmbulo deste edital, e após este prazo a proposta torna-se “oficial”, irretratável e irrenunciável, cabendo desistência por parte do licitante, sendo imputada à esta as penalidades previstas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente, sendo que o mesmo se aplica a proposta final obtida após a fase de disputa por lances.

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

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.4. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

7.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.7. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

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

7.7.2. Os pedidos de cancelamento de lance por erro de digitação só serão aceitos após analisado caso a caso e, **SOMENTE quando solicitados durante a etapa de lances**, onde os licitantes ainda não são identificados.



7.7.3. O licitante poderá, uma única vez, solicitar exclusão de seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7.3.1. Após este período pode não haver tempo hábil para o pregoeiro proceder o cancelamento do lance, já que se trata de rotina manual no sistema.

**7.8.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos deste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.8.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante no momento em que for preencher a proposta.

7.8.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.8.3. A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.8.4. É vedada nesta etapa a desclassificação exclusivamente em razão de valor superior ao máximo estipulado pela administração.

7.8.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.9.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.10.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.11.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.12. O lance deverá ser ofertado POR PREÇO GLOBAL DOS ITENS.**

**7.13.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.14.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



**7.15.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$1,00 (um real), considerando o valor estabelecido neste Edital.

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

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

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

**7.19** Após o encerramento da prorrogação automática será aberto a fase da regionalidade, conforme possibilita o Decreto Municipal nº 049/2024, onde os participantes que cumprirem o requisito do artigo 1º, § 2º, inciso II do Decreto supramencionado, caso tenham interesse, poderão ofertar novo lance, no período de 10min (dez minutos), superando a então proposta vencedora, com uma proposta menor e mais vantajosa para a municipalidade.

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

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

**7.22.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.23.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.24.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.25.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.26.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial. Havendo eventual empate entre propostas, observada a preferência de contratação para microempresas ou empresas de pequeno porte (arts 44 e 45 da LC 123/06).

I) No caso de empate ficto, de acordo com os artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, o Sistema eletrônico abrirá tempo para que as MPE's, caso haja interesse, para envio de novo lance menor do que o melhor preço classificado, de acordo com prazo de envio estipulado pelo inciso II, diferenciado de acordo com o número de itens de cada processo.

II) Persistindo, o critério de desempate será aquele previsto no § 6º do art. 52 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

a) No país;

b) Serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, na forma definida no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares (Anexos III), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.29.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.30.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutable.



**7.31.** Considera-se inexequíveis as propostas que não atenderem ao disposto no artigo 59, inciso III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.31.1. Caso o Pregoeiro verifique que os preços se apresentem presumidamente inexequíveis, concederá ao licitante um prazo razoável (no mínimo duas horas) para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.

7.31.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.31.3. Serão considerados preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de planilha de composição de custos, ou documentação que comprovem que os custos são coerentes com os de mercado ou situação excepcional que garanta a viabilidade da proposta.

7.31.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.31.5. Caso o licitante não apresente a documentação no prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

7.31.6. Ressalte-se que, em licitações do tipo menor preço por lote ou menor preço global, a abusividade/inexequibilidade será verificada item a item da Proposta de Preços, desclassificando-se as propostas que apresentem itens abusivos ou inexequíveis, na formação do preço do lote ou global.

7.31.7. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta.

**7.32.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar indícios que fundamentam a suspeita;

**7.33.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**7.34.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Nesta hipótese o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.34.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.35.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



7.36. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

8.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>);

8.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 8.1.2 a 8.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.4.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante



será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**8.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**8.7.** Para habilitar-se na presente licitação a proponente deverá inserir os seguintes documentos na plataforma eletrônica do BNC – Bolsa Nacional de Compras:

**8.8. Habilitação Jurídica:**

8.8.1. No caso de sociedade empresária, sociedades anônimas, empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**8.9. Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

8.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

8.9.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

8.9.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);



- 8.9.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));
- 8.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Pública do seu domicílio ou sede;
- 8.9.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **8.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

- 8.10.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade.

#### **8.11 Qualificação técnica**

- 8.11.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que a empresa forneceu os materiais e atendeu os padrões de qualidade, emitido nos últimos 2 (dois) anos.

#### **8.12 Demais exigências;**

- 8.12.1 Dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF e dados bancários **(Anexo V)**.

- 8.12.2 Declaração da licitante de cumprimento do disposto no Art. 54, inc. I, alínea "a" e inciso II, alínea "b", da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa declarando que nenhum dos sócios ocupa qualquer cargo político, nas três esferas de governo Municipal, Estadual e Federal. **(Anexo IV)**

- 8.12.3 Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; **(Anexo IV)**

- 8.12.4 Declaração de idoneidade e conhecimento do edital. **(Anexo IV)**

- 8.12.5 Declaração da licitante de não emprega menores. **(Anexo IV)**

- 8.12.6 Declaração de Enquadramento de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte. Obs: Apenas aos licitantes que invocarem a condição. **(Anexo VI)**

- 8.12.7 **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão;

- 8.12.7.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- 8.12.7.2 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá



ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12.7.2.1 O prazo de prorrogação de que trata o item anterior, deverá sempre ser concedido pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para empenho, devidamente justificado pelo órgão ou entidade promotora.

8.12.7.3 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.13** Os documentos apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

8.12.1 Estão excluídos da presunção deste item, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

**8.14** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.15** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.16** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DA SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**9.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



**9.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, e/ou publicação de aviso no site do município de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **10 - DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões do recurso ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Assim que a o Pregoeiro Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Esta fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 15 minutos.

10.1.2. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas a pregoeira, através do endereço eletrônico: <http://www.bnc.org.br>.

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

10.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**10.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4.** O (s) recurso (s), porventura interposto (s), não terá(ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) a autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo (s) a autoridade competente, devidamente informados (s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

## **11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

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

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.**

### **12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:**



12.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

12.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

## **12.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

12.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.2.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.2.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.2.7. Efetuar o pagamento do bem adquirido.



12.2.8. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações;

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- 13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.



13.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
- b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

13.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

- a. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4” do subitem 13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “13.1.8”, “13.1.9”, “13.1.10” e “13.1.11” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.** Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades



de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



## **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.2.** O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

14.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

**14.3.** O objeto licitado será recebido:

14.3.1. Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

14.3.2. Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**14.4.** Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias.

15.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

15.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

15.1.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.



15.1.3. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.

**15.2.** A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO, Travessa das Flores, nº 58, centros de Salto Veloso/SC, CNPJ/MF 82.827.353/0001-24 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

15.2.1. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.

15.2.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

## **16. DOS ESCLARECIMENTOS**

**16.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser protocolados exclusivamente na plataforma BNC, em campo próprio no sistema, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**16.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**16.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**17.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 03 (três) dias úteis da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

**17.2.** Quando a impugnação ao edital deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no endereço eletrônico <http://www.bnc.org.br>.

17.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

**17.3.** Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.



## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**18.2.** 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

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

**18.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**18.5.** O resultado desta licitação será publicado no site oficial do Município, disponível na internet, no endereço [www.saltoveloso.sc.gov.br](http://www.saltoveloso.sc.gov.br).

**18.6.** O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 25, da Lei Federal nº 14.133/21. No caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

**18.7.** Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

**18.8.** O Município de Salto Veloso, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**18.9.** O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 07h30m às 11h30m e das 13h às 17h através dos telefones (49) 3535-0146 ou pessoalmente no setor de licitações na sede administrativa municipal.

**18.10** Após a abertura da sessão pública as dúvidas, esclarecimentos ou questionamentos devem ser realizadas pela caixa de mensagem disponível na plataforma do Bolsa Nacional de Compras (BNC), não será respondido qualquer pergunta por outro meio de comunicação.

ANEXO I – Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE  
**Salto  
Veloso**

ESTADO DE SANTA CATARINA

- ANEXO II – Estimativa de preços.
- ANEXO III – Modelo De Proposta De Preços
- ANEXO IV – Modelo De Declarações
- ANEXO V - Modelo de cadastro da empresa;
- ANEXO VI - Declaração de enquadramento de ME e EPP
- ANEXO VII – Minuta da ata de registro de preços.

Salto Veloso, 05 de agosto de 2024.

**NEREU BORGIA**  
Prefeito Municipal

O presente Edital foi conferido e vistado pelo Procurador Geral do Município.

**ROBINSON ANDREI GOTARDO**  
Procurador  
Município de Salto Veloso



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**1 – INFORMAÇÕES GERAIS**

**Nº do Termo de Referência:** 093/2024

**Órgão:** Secretaria Administração e Finanças

**Área solicitante:** Todas as secretarias

**2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**2.1** Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, decorrentes das necessidades permanentes ou prorrogadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2.2 Quantitativos estimados:** de acordo com a demanda de cada secretaria foram estimados as quantidades de itens conforme descrito na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
01	Camisa gola polo manga curta, feminina, com a logo bordada de cada secretaria.	455
02	Camisa gola polo manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	160
03	Camisa Social manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	66
04	Camisa Social manga curta, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	100
05	Camisa Social manga longa, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	38
06	Camisa Social manga longa, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	45
07	Calça masculina (EPI)	40
08	Calça Feminina (EPI)	20



09	Camiseta manga longa masculina (EPI)	30
10	Camisete manga longa feminina (EPI)	20
11	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	44
12	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	10
13	Jaleco manga curta para a Saúde, feminino	10
14	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	10
15	Jaleco para Educação	300
16	Jaqueta Feminina	213
17	Jaqueta Masculina	79
18	Calça Feminina Legging	150
Total:		1.790

**2.3 Prazo do contrato:** O contrato terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021

### **3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 102/2024 anexo a este termo de referência.

**3.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.

**3.3 Enquadramento da contratação:** A contratação fundamenta-se art. 28, inciso I (pregão), da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 049/2024 e demais normas internas e externas e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

### **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**4.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.



## **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1** O requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

## **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.1. O prazo para a entrega do material será de 45 (quarenta e cinco) dias nos termos da Solicitação de Fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

6.2. Os materiais serão entregues no endereço abaixo:

a) Travessa das Flores, nº 58, centro de Salto Veloso/SC.

6.3. Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução mencionadas a seguir:

6.3.1 A empresa deve entrar em contato com a administração municipal para agendar um encontro, em até 05 (cinco) dias, para que seja analisado o material licitado, trazendo uma amostra de cada material para aprovação. Se caso o material não atender as exigências a empresa terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para adequar o material e retornar para análise.

6.3.2 Com relação aos tamanhos dos itens a empresa deverá, após a aprovação do material, enviar uma amostra, no prazo de 10 (dez) dias, de cada tamanho para a escolha de acordo com os padrões corporais dos servidores públicos.

6.3.3 Após o pedido realizado, com a emissão da solicitação de fornecimento, a empresa tem 20 (vinte) dias para entregar os material na secretaria solicitante.

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7- MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico.

7.8 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação.

7.9 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o feedback dos servidores, para aferição da qualidade do fornecimento.

8.2 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.3 À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que



comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.4. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço;

8.5 O fornecimento será **recebido definitivamente** no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento.

8.6 Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Município de Salto Veloso, inscrito no CNPJ sob nº 82.827.353/0001-24, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

8.6.1 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7 O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da Liquidação da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **9.2 Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

### **9.3 Qualificação Econômico-Financeira**



9.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

#### 9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que a empresa forneceu os materiais e atendeu os padrões de qualidade, emitido nos últimos 2 anos.

### 10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Camisa gola polo manga curta, feminina, com a logo bordada de cada secretaria.	455	62,00	28.210,00
02	Camisa gola polo manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	160	62,00	9.920,00
03	Camisa Social manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	66	92,00	6.072,00
04	Camisa Social manga curta, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	100	92,00	9.200,00
05	Camisa Social manga longa, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	38	120,00	4.560,00



06	Camisa Social manga longa, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	45	120,00	5.400,00
07	Calça masculina (EPI)	40	75,00	3.000,00
08	Calça Feminina (EPI)	20	75,00	1.500,00
09	Camiseta manga longa masculina (EPI)	30	45,00	1.350,00
10	Camisete manga longa feminina (EPI)	20	45,00	900,00
11	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	44	85,00	3.740,00
12	Jaleco manga longa para a Saúde, masculino	10	85,00	850,00
13	Jaleco manga curta para a Saúde, feminino	10	75,00	750,00
14	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	10	85,00	850,00
15	Jaleco para Educação	300	65,00	19.500,00
16	Jaqueta Feminina	213	120,00	25.560,00
17	Jaqueta Masculina	79	120,00	9.480,00
18	Calça Feminina Legging	150	85,00	12.750,00
<b>Total:</b>				<b>143.592,00</b>

9.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 143.592,00 (cento e noventa e três mil, quinhentos e noventa e dois reais).

## 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Município de Salto Veloso e do Fundo Municipal de Salto Veloso mediante a seguinte dotação:

### 02 Chefia do Executivo



MUNICÍPIO DE  
**Salto  
Veloso**

ESTADO DE SANTA CATARINA

002 Secretaria de Administração e  
Finanças

2033 Manutenção das atividades  
Administrativas e Financeiras

3390 Aplicações diretas

1100 Recursos não vinculados a  
impostos

02 Chefia do executivo

006 Secretaria de Agropecuária e Meio  
Ambiente

2050 Manutenção da Secretaria de  
Agropecuária e Meio Ambiente

3390 Aplicações Diretas

1100 Recursos não vinculados a  
impostos.

02 Chefia do Executivo

003 Secretaria de Planejamento  
2.034 manutenção das atividades  
esportivas

3390 Aplicações diretas

1100 Recursos não vinculados de  
impostos

02 Chefia do Executivo

004 Secretaria Municipal de Educação

2040 Manutenção das atividades de  
ensino fundamental

3390 Aplicações Diretas

1101 Receitas de impostos e de  
transferência de impostos.

02 Chefia do Executivo

007 Secretaria de Transportes, Obras e  
Urbanismo

2052 Manutenção da Secretaria de  
Transportes, Obras e Urbanismo

3390 Aplicação Diretas

1100 Recursos não vinculados a  
impostos.

01 Fundo Municipal de Saúde

001 Fundo Municipal de Saúde

2.070 Manutenção das atividades da  
saúde

3390 Aplicação diretas

1102 Receitas de Impostos e  
transferência de impostos

Salto Veloso, 02 de agosto de 2024.

---

**PAULO HOFFELDER**  
**Secretaria de Administração e Finanças**

Travessa das Flores, 58, Centro  
Praça Coberta Antônio Veloso  
Salto Veloso - SC - 89595-000

 49 **3536.0146**  [recepcao@saltoveloso.sc.gov.br](mailto:recepcao@saltoveloso.sc.gov.br)

CNPJ: 82.827.353/0001-24

**saltoveloso**.s.c.gov.br



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### 1 – INFORMAÇÕES GERAIS

**Nº do Estudo Técnico Preliminar: 102/2024**

**Órgão:** Secretaria de Administração e Finanças

**Área solicitante:** Todas as secretarias

### 2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A aquisição de uniformes para os servidores públicos é uma necessidade essencial para as instituições governamentais pois facilitam a identificação dos servidores públicos, promovendo um ambiente seguro tanto para os trabalhadores quanto para o público. Em setores como saúde, segurança pública e transporte, a identificação imediata dos profissionais é crucial, além do mais o uso de uniformes contribui para a padronização da aparência dos servidores, transmitindo uma imagem de organização e profissionalismo. Isso pode melhorar a percepção pública e a confiança da administração.

Em setores como saúde e alimentação, uniformes adequados são essenciais para manter padrões de higiene e prevenir contaminações, protegendo tanto os servidores quanto o público. Os uniformes são projetados para atender às necessidades específicas das funções desempenhadas, oferecendo conforto, durabilidade e funcionalidades adicionais, como bolsos e materiais resistentes.

### 3- REQUISITANTE:

Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Assistência Social, Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo.

### 4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A empresa a ser contratada após o processo licitatório deve cumprir com as especificações detalhadas, como tipo de tecido, cores, tamanhos, design, resistência, conforto e qualquer outra característica específica necessária para atender às necessidades dos servidores, de acordo com a descrição de cada item.



As empresas participantes do certame licitatório devem demonstrar capacidade técnica para fornecer os uniformes conforme as especificações através de atestados de capacidade técnica, bem como cumprir todas as exigências legais e fiscais.

A contratação será de natureza continuada, sendo que será realizado pela forma de registro de preço, não sendo obrigatório a aquisição de todos os itens do certame, a quantidade será de acordo com a necessidade da administração, sem a obrigação de pedido mínimo. No edital constará a minuta da ata de registro de preço para ciência da empresa.

A ata de registro de preço terá duração de 01 (um) ano com previsão de renovação se a administração municipal considerar viável.

Após a assinatura do contrato a empresa deve entrar em contato com a administração municipal para agendar um encontro, em até 05 (cinco) dias, para que seja analisado o material licitado, trazendo uma amostra de cada material para aprovação. Se caso o material não atender as exigências a empresa terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para adequar o material e retornar para análise.

Com relação aos tamanhos dos itens a empresa deverá, após a aprovação do material, enviar uma amostra, no prazo de 10 (dez) dias, de cada tamanho para a escolha de acordo com os padrões corporais dos servidores públicos.

Após o pedido realizado, com a emissão da solicitação de fornecimento, a empresa tem 20 (vinte) dias para entregar os material na secretaria solicitante.

A produção dos uniformes deve seguir práticas sustentáveis.

## **5- LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças realizou pesquisas de mercado, com referência aos valores praticados para a aquisição de uniformes, sendo que os orçamentos encontram-se anexos.

## **6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O objetivo é fornecer uniformes adequados e padronizados para todos os servidores, garantindo conforto, segurança e identificação visual clara.

As descrição detalhada dos uniformes será conforme segue:



- Camisa gola polo manga curta, feminina, com a logo bordada de cada secretaria: Malha pique inglês, 53% algodão 47% poliéster, cor do corpo a definir, detalhes em outra cor. Ex: peitilho e barra da manga. Tam: P/M/G/GG/XG.
- Camisa gola polo manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria: Malha pique inglês, 53% algodão 47% poliéster, cor do corpo a definir, detalhes em outra cor. Ex: peitilho e barra da manga. TAM: P/M/G/GG/XG.
- Camisa Social manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria.
- Camisa Social manga curta, feminina com a logo bordada de cada secretaria.
- Camisa Social manga longa, masculina com a logo bordada de cada secretaria.
- Camisa Social manga longa, feminina com a logo bordada de cada secretaria.
- Calça masculina (EPI): Tecido em sarja pesada, 100% algodão, 250g. cor cinza petróleo. Cintura com elástico e cordão para regular. Dois bolsos frontais e 1 bolso traseiro.
- Calça Feminina (EPI): Tecido em sarja pesada, 100% algodão, 250g. cor cinza petróleo, Cintura com elástico e cordão para regular. Dois bolsos frontais e 1 bolso traseiro.
- Camiseta manga longa masculina (EPI): Malha PV 65% poliéster, 35% viscose, cor mescla grafite, decote redondo com acabamento em ribana. Com estampa.
- Camisete manga longa feminina (EPI): Malha PV 65% poliéster, 35% viscose, cor mescla grafite, decote redondo com acabamento em ribana. Com estampa
- Jaleco manga longa para a Saúde, feminino: Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista pra botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido ao recorte. Costas cinturado com cinto. Mangas com punho de ribana. Bolso superior com bordado.
- Jaleco manga longa para a Saúde, masculino: Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista para botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido ao recorte. Costas cinturado com cinto. Mangas com punho de ribana. Bolso superior com bordado.
- Jaleco manga curta para a Saúde, feminino: Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista para botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido ao recorte. Costas cinturado com cinto. Bolso superior com bordado.
- Jaleco manga longa para a Saúde, feminino: Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista para botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido



ao recorte. Costas cinturado com cinto. Mangas com punho de ribana. Bolso superior com bordado.

- Jaleco para Educação: Tecido de microfibra 100% poliéster sem manga, com gola e abertura frontal com botões, 2 bolsos inferiores. Bordado frente lado esquerdo.

- Jaqueta Feminina: Tecido Seicheles 100% poliéster, forro interno com tecido tipo telinha (sem fibra). Com 2 bolsos frontais e 1 bolso interno. Fechamento com zíper até na gola. Acabamentos das mangas com punho de elástico. Bordado frente lado esquerdo.

- Jaqueta Masculina: Tecido Seicheles 100% poliéster, forro interno com tecido tipo telinha (sem fibra). Com 2 bolsos frontais e 1 bolso interno. Fechamento com zíper até na gola. Acabamentos das Mangas com punho de elástico. Bordado frente lado esquerdo

- Calça Feminina Legging: Malha Poliamida c/ elastano ou Malha Poliéster c/ elastano na cor azul marinho ou preta, Cós com elástico embutido na costura, todos os tamanhos, com aplicação de logomarca.

A produção dos uniformes cumprir os requisitos de qualidade, organização e o cumprimento das especificações. Sendo que deverá garantir que todos recebam corretamente e possam fazer eventuais ajustes de tamanho, se necessário

A administração municipal deverá coletar de feedback dos servidores sobre os uniformes recebidos e ajustes necessários para melhorias futuras no processo de aquisição.

## 7- ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

As quantidades de uniformes foram levantadas de acordo com a demanda de cada secretaria sendo considerado 02 (duas) peças por servidor para a utilização durante a vigência da ata de registro de preço.

As quantidades de cada item estão descritas na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
01	Camila gola polo manga curta, feminina, com a logo bordada de cada secretaria.	455
02	Camila gola polo manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	160



03	Camisa Social manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	66
04	Camisa Social manga curta, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	100
05	Camisa Social manga longa, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	38
06	Camisa Social manga longa, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	45
07	Calça masculina (EPI)	40
08	Calça Feminina (EPI)	20
09	Camiseta manga longa masculina (EPI)	30
10	Camisete manga longa feminina (EPI)	20
11	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	44
12	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	10
13	Jaleco manga curta para a Saúde, feminino	10
14	Jaleco manga longa para a Saúde, feminino	10
15	Jaleco para Educação	300
16	Jaqueta Feminina	213
17	Jaqueta Masculina	79
18	Calça Feminina Legging	150

## 8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando as pesquisas de mercado realizadas pelo setor de compras e licitações com fornecedores dos itens da demanda municipal e estima-se que a licitação terá um valor inicial de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Os orçamentos coletados encontra-se anexo ao processo administrativo licitatório.

## 9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição será realizada pelo menor preço global dos itens, sendo que a empresa vencedora do certame deverá entregar todos os itens conforme a demanda da administração municipal.

Optar pelo menor preço global dos itens permite uma alocação mais eficiente dos recursos financeiros, contribuindo para a racionalização dos gastos públicos, ainda



menor preço global assegura uma concorrência justa e igualitária entre os fornecedores, incentivando propostas mais competitivas.

A escolha pelo menor preço global reduz a necessidade de análises extensas e comparações complexas de diferentes itens, economizando tempo e recursos administrativos.

## **10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há necessidade de contratações correlatas e interdependentes, pois os total dos item atende toda a demanda.

## **11 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente licitação não estava prevista no planejamento, mas se tornou importante durante o transcurso do ano em razão dos desgastes do uniformes já utilizados pelos servidores.

## **12 - RESULTADOS PRETENDIDOS**

A administração municipal pretende com a aquisição de uniformes melhorar a Imagem Profissional pois uniformes contribuem para uma aparência profissional e coesa dos servidores, fortalecendo a imagem institucional e promovendo o respeito e a confiança da comunidade.

Pretende ainda garantir a segurança dos servidores públicos, principalmente àqueles que trabalham em áreas de risco ou em contato com o público, pois uniformes adequados com a função desempenhada contribuem para o bem estar de todos.

Considerando que uniformes de boa qualidade reduzem a necessidade de reposição frequente, gerando economia a longo prazo administração municipal pretende reduzir os custos operacionais.

Ao atingir esses resultados, a administração pública reforça seu compromisso com a qualidade no serviço prestado à população e com a valorização de seus servidores.

## **13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A administração municipal deverá após a assinatura do contrato, no ato do recebimento dos uniformes, realizar uma inspeção detalhada dos uniformes recebidos,



verificando quantidades e qualidade e após organizar um cronograma e um sistema eficiente para a distribuição dos uniformes aos servidores.

Ainda deverá cada secretaria da administração municipal estabelecer um processo para ajustes e trocas de uniformes, garantindo que todos os servidores recebam uniformes que se ajustem corretamente e planejar futuras aquisições de reposição com base no desgaste e na necessidade de atualização dos uniformes.

Para que seja avaliado o processo licitatório e atendeu com a demanda a Secretaria de administração e Finanças deverá coletar feedback dos servidores sobre a qualidade e adequação dos uniformes distribuídos, bem como, avaliar os resultados, identificando pontos de melhoria para futuras compras.

#### **14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Foram identificados alguns impactos ambientais para a contratação:

- Na produção de matéria-prima o uso de recursos naturais.
- No processo de fabricação o consumo de energia e uso de produtos químicos e os resíduos industriais.
- No transporte e distribuição a emissão de carbono e o resíduos das embalagens.

#### **15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

( ) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

( ) Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

( ) Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Salto Veloso, 02 de agosto de 2024.

---

**PAULO HOFFELDER**  
**Secretário de Administração e Finanças**

- ( ) AUTORIZADO  
( ) NÃO AUTORIZADO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

## RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

CNPJ: 82.827.353/0001-24

Telefone: (49) 3536-0146

Travessa das Flores-58, 58

CEP: 89595-000 - Salto Veloso SC

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 16/2024 - PE

Processo Administrativo: 96/2024

Data do Processo: 05/08/2024

### ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	455,000	UN	5521459-Camila gola polo manga curta, feminina, com a logo bordada de cada secretaria - Malha pique inglês, 53% algodão 47% poliéster, cor do corpo a definir, detalhes em outra cor. Ex: peitilho e barra da manga. Tam: P/M/G/GG/XG.	62,0000	28.210,00
2	160,000	UN	5521460-Camila gola polo manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria - Malha pique inglês, 53% algodão 47% poliéster, cor do corpo a definir, detalhes em outra cor. Ex: peitilho e barra da manga.TAM: P/M/G/GG/XG.	62,0000	9.920,00
3	66,000	UN	5521461-Camisa Social manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria - Camisa Social manga curta, masculina com a logo bordada de cada secretaria	92,0000	6.072,00
4	100,000	UN	5521462-Camisa Social manga curta, feminina com a logo bordada de cada secretaria. - Camisa Social manga curta, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	92,0000	9.200,00
5	38,000	UN	5521463-Camisa Social manga longa, masculina com a logo bordada de cada secretaria. - Camisa Social manga longa, masculina com a logo bordada de cada secretaria.	120,0000	4.560,00
6	45,000	UN	5521464-Camisa Social manga longa, feminina com a logo bordada de cada secretaria. - Camisa Social manga longa, feminina com a logo bordada de cada secretaria.	120,0000	5.400,00
7	40,000	UN	5521465-Calça masculina (EPI) - Tecido em sarja pesada, 100% algodão, 250g. cor cinza petróleo. Cintura com elástico e cordão para regular. Dois bolsos frontais e 1 bolso traseiro.	75,0000	3.000,00
8	20,000	UN	5521466-Calça Feminina (EPI) - Tecido em sarja pesada, 100% algodão, 250g. cor cinza petróleo, Cintura com elástico e cordão para regular. Dois bolsos frontais e 1 bolso traseiro.	75,0000	1.500,00
9	30,000	UN	5521467-Camiseta manga longa masculina (EPI) - Malha PV 65% poliéster, 35% viscose, cor mescla grafite, decote redondo com acabamento em ribana. Com estampa.	45,0000	1.350,00
10	20,000	UN	5521468-Camiseta manga longa feminina (EPI) - Malha PV 65% poliéster, 35% viscose, cor mescla grafite, decote redondo com acabamento em ribana. Com estampa	45,0000	900,00
11	44,000	UN	5521469-Jaleco manga longa para a Saúde, feminino - Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista pra botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido ao recorte. Costas cinturado com cinto. Mangas com punho de ribana. Bolso superior com bordado.	85,0000	3.740,00
12	10,000	UN	5521470-Jaleco manga longa para a Saúde, masculino - Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista para botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido ao recorte. Costas cinturado com cinto. Mangas com punho de ribana. Bolso superior com bordado.	85,0000	850,00
13	10,000	UN	5521471-Jaleco manga curta para a Saúde, feminino - Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista para botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido ao recorte. Costas cinturado com cinto. Bolso superior com bordado.	75,0000	750,00
14	10,000	UN	5521469-Jaleco manga longa para a Saúde, feminino - Tecido de gabardini 100% poliéster branco. Gola padre, com vista para botões, recorte no corpo com bolso frontal embutido ao recorte. Costas cinturado com cinto. Mangas com punho de ribana. Bolso superior com bordado.	85,0000	850,00
15	300,000	UN	5521472-Jaleco para Educação - Tecido de microfibra 100% poliéster sem manga, com gola e abertura frontal com botões, 2 bolsos inferiores. Bordado frente lado esquerdo	65,0000	19.500,00
16	213,000	UN	5521473-Jaqueta Feminina - Tecido Seicheles 100% poliéster, forro interno com tecido tipo telinha (sem fibra). Com 2 bolsos frontais e 1 bolso interno. Fechamento com zíper até na gola. Acabamentos das mangas com punho de elástico. Bordado frente lado esquerdo.	120,0000	25.560,00
17	79,000	UN	521363-Jaqueta masculina - Tecido Seicheles 100% poliéster, forro interno com tecido tipo telinha (sem fibra). Com 2 bolsos frontais e 1 bolso interno. Fechamento com zíper até na gola. Acabamentos das Mangas com punho de elástico. Bordado frente lado esquerdo	120,0000	9.480,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

## RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**CNPJ: 82.827.353/0001-24**

**Telefone: (49) 3536-0146**

**Travessa das Flores-58, 58**

**CEP: 89595-000 - Salto Veloso SC**

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 16/2024 - PE

Processo Administrativo: **96/2024**

Data do Processo: **05/08/2024**

18	150,000	UN	5521474-Calça Feminina Legging - Malha Poliamida c/ elastano ou Malha Poliéster c/ elastano na cor azul marinho ou preta, Cós com elástico embutido na costura, todos os tamanhos, com aplicação de logomarca.	85,0000	12.750,00
----	---------	----	--	---------	-----------

				Total Lote	143.592,00
				Total Geral dos Lotes	143.592,00



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS, VETORES, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIAS AO TRATAMENTO QUÍMICO A SER REALIZADO NAS INSTALAÇÕES MUNICIPAIS, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS PELO EDITAL E SEUS ANEXOS.

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Dados bancários: Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**Preposto:**

**CPF:**

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
<b>TOTAL</b>					

**A empresa acima descrita, DECLARA que:**

1. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
2. Que o prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.
3. Que o prazo de execução do objeto licitado será de acordo com o estabelecido no Edital desta licitação, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

Salto Veloso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, participante do Pregão Eletrônico nº 001/2024 – Processo Licitatório nº 032/2024, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas;
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.
- Que não é parente por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau do prefeito, vice-prefeito, e vereadores, conforme Art. 24 da Lei Orgânica do Município de Salto Veloso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.



## ANEXO V

### MODELO DE CADASTRO DA EMPRESA

**CONTRATANTE:** Município de Salto Veloso

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**PORTE DA EMPRESA:** ( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte ( ) Empresa de Médio Porte ( ) Empresa de Grande Porte ( ) Microempreendedor Individual

**OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:** ( ) Sim ( ) Não

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_,

complemento: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_,

Município de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_.

Telefones/DDD: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

#### DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ N.º da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Titular da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

#### OBSERVAÇÕES:

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
2. Caso o responsável pela assinatura do contrato não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada válida e lhe dando esses poderes.



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e  
sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal pela Empresa

Carimbo CNPJ:



## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX PROCESSO XX PREGÃO PRESENCIAL XX

O **MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, Estado de Santa Catarina, sito Travessa Das Flores, 58, CNPJ/MF nº 82.827.353/0001-24, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **NEREU BORGA** nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o resultado do Pregão \_\_\_\_\_ resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXXX-XX, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, devidamente qualificada na proposta anexa a esta ata, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente ATA tem por objeto o registro de preço (...)

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO**

2.1. Fazem parte integrante da presente ata, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- I – Proposta de preços da contratada;
- II – Edital de Licitação e seus anexos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação das notas fiscais, ou mediante autorização do convenio.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. A presente ata terá vigência de 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, e sua prorrogação, caso seja legalmente possível e de interesse da contratante, se dará nos moldes da legislação vigente.

4.2 Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a aquisição de apenas o que for necessário a utilização por parte da municipalidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:**

5.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante todo o prazo de vigência da presente ATA,



ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:**

6.1 Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente ATA, constam na ATA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, anexa ao processo licitatório, que é parte integrante desta ata de registro de preço.

6.2 O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6.3 A presente ata de registro de preços poderá ser aditivada em até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a variação do preço das mercadorias ou até mesmo diante de uma necessidade maior de aquisição de quantidade por parte da municipalidade.

6.4 Transcorrido do prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente ata e havendo solicitação formal da fornecedora, o valor dos itens será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumido (INPC) dos últimos 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

7.1 A contratada ficará obrigada a aceitar, no tempo de vigência, as mesmas condições desta ata quando solicitadas as mercadorias a serem adquiridas pelo Município.

7.2 Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal.

7.3 Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

7.4. A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente ATA.

7.5 A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s)/serviço(s) entregue(s).

7.6 A contratada deverá observar, na execução da presente ATA o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável.

7.7 Dentro do prazo de vigência desta ATA, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão no



Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:**

8.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, no prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 11.2 desta ATA;

8.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

8.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

8.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

8.5 O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

### **CLAUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

9.1- Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

9.2- Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

9.3- Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor contratual por dia de atraso, limitado esta a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

9.4- Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

8.5- Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, ou recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

8.6- Suspensão do direito de contratar com o Município de Salto Veloso, de acordo com a seguinte graduação:



8.7- 06 (seis) meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

8.8 - 01 (um) ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

8.9 - 02 (dois) anos pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores:

8.10- A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **CLAUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

10.1.1 O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta ATA;

10.1.2 O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

10.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

10.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado;

10.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

10.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta ATA, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na cláusula oitava.

10.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente ATA, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

10.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando - se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**



11.1. O município CONTRATANTE, por si e por seus servidores públicos, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com o disposto na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei Federal nº. 13.709/2018. No manuseio dos dados o CONTRATADO deverá:

I – Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE.

II – Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

III – Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE.

IV – Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

11.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

11.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

11.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas a respeito de:

I – Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

II – Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.



11.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:**

12.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

12.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta ATA será exercida pelo senhor(a) \_\_\_\_\_, (cargo), para tal, investido de plenos poderes para:

12.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

12.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

12.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos cláusula oitava e nova a serem executados pelo órgão contratante;

12.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

12.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

12.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:**

13.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da ATA ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

13.1.1- Greve geral;

13.1.2- Calamidade pública;

13.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

13.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,



13.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro.

13.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;

13.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

#### **CLÁUSULO DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO:**

14.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Videira/SC, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular, firmam-no, juntamente com duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus herdeiros e sucessores, a cumpri-lo em todos os seus termos.

Salto Veloso/SC, (dia) de (mês) de (ano).

**MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**

**Prefeito Municipal**

**Empresa**

**CNPJ**

**ADVOGADO**

**OAB/SC**

**TESTEMUNHAS:**