

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 63/2023**

Tipo de Comparação: por item  
Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014**, no sistema de **Registro de Preços**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES E COLABORADORES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO “SIMPLIFICA TIMBÓ”**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Em cumprimento ao art. 191 da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, cabe consignar que, na presente licitação, há expressa opção pela adoção da Lei n. 8.666/93.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto nº 5.450/2005, Decretos Municipais n.º 445/2006, alterado pelo decreto nº 6310/2022, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e demais legislações aplicáveis.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 15/12/2023 às 08h50min do dia 11/01/2024

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h00min às 09h05min do dia 11/01/2024

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h05min 11/01/2024

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

**LOCAL:** <http://comprasbr.com.br>.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de **Sistema Eletrônico no endereço <http://comprasbr.com.br>**.

Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do município de Timbó/SC, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <http://comprasbr.com.br>.

**RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

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

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

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

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## 1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta destinada ao registro de preço para aquisição de uniformes para servidores e colaboradores da central de atendimento ao cidadão "SIMPLIFICA TIMBÓ", conforme condições constantes do Anexo I do edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o lote/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.4 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

1.5 - Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site **Compras BR - Portal de Licitações**: <http://comprasbr.com.br>

## **2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006 a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e anexos.

2.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que, apresentando toda a documentação exigida, efetuem o respectivo cadastramento e credenciamento no **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

2.2.1 - A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

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

2.4 - Serão admitidas a participar desta licitação as pessoas jurídicas que estejam constituídas na forma da lei para os fins do objeto pleiteado.

2.5 - Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

2.5.1 - Para fins de comprovação do enquadramento em microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), o licitante deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

2.5.1.1 - Essa comprovação deverá ocorrer no Credenciamento ou na Proposta, no caso de a empresa optar por não se credenciar.

2.6 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público<sup>12</sup>.

2.6.1 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

---

<sup>1</sup> REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

<sup>2</sup> ACÓRDÃO Nº 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

### **3– DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

3.1 - As licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total, sendo que:
  - a.1) no preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, carga, descarga e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- b) conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;
- c) conter a marca e modelo do produto(s)/serviço(s) cotado;
- d) Para efeitos de cotação, será permitido, no máximo, a utilização de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.4 - A ausência de informação acerca das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

3.4.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I.

3.5 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

3.6 - Na hipótese da licitante ser ME/EPP, o sistema executará a importação dos dados cadastrais correspondentes ao regime, portanto, é imprescindível que a informação esteja atualizada por parte da licitante, sob pena de não poder utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

3.7 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

3.8 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;

3.9 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

3.11 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

3.12 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances inseridos durante a sessão pública.

3.13 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço.

#### **4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1. O Pregão de forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografado e autenticação - em todas as suas fases através do Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

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

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;

- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE LICITAÇÕES COMPRAS BR

4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Timbó responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

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

#### DA PARTICIPAÇÃO

4.8. A participação no Pregão, na forma eletrônica, dar-se-á 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, observando data e horário limite estabelecido.

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.10. Qualquer dúvida em relação ao **acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida através do **Portal de Licitações Compras BR** pelo **telefone (67) 3303-2730** ou email de contato **cadastro@comprasbr.com.br**

#### DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

4.11. A partir do horário previsto no edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.12. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

#### DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.13. Para julgamento será adotado o critério de Menor preço - Compras - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

4.15. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

4.17. As propostas não poderão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

4.18. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não sendo possível corrigir lances de proposta terminada a fase de lances.

4.19. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes (Decreto 445/06, art. 22, inciso X).

4.20. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

4.20.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 4.20.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.20.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.20.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

4.21. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.22. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

4.24. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

4.25. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.26. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos. Após esse período, o sistema encerrará a competição caso nenhum lance seja apresentado dentro de um intervalo de 2 (dois) minutos.

4.27. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

#### DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

4.28. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 7 deste Edital.

4.28.1. No prazo informado no item acima, assim que o objeto for postado, a licitante vencedora deverá encaminhar o comprovante de postagem para o e-mail [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br).

4.29. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

## **5 - PROPOSTA ESCRITA**

5.1 - A empresa vencedora deverá encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a Proposta de Preço escrita, identificando os valores ofertados conforme a etapa de lances, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**Envelope - PROPOSTA**

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Eletrônico n.º 63/2023 FUMDEC*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

5.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Eletrônico;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, com indicação de marca e modelo;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato/ Ata de Registro de Preços, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assinará o contrato/ Ata de Registro de Preços, quando for o caso. Deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

## **6 - HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser obrigatoriamente inseridos por todos os licitantes participantes no Portal de Compras no ato de cadastramento da proposta.

6.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta comprovará sua habilitação, encaminhando ao pregoeiro a documentação exigida no edital, em formato original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da sessão pública virtual,

juntamente com a proposta de preços já adequada ao último lance, para o endereço da Prefeitura de Timbó, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro, Timbó/SC, CEP 89120-000.

6.2.1. O prazo previsto no item 7.2 poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração (Art. 22, XXIV do Decreto 445/2006).

6.3. O não cumprimento do referido prazo acarretará na desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

6.4. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.4.1. *Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor, podendo ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo da atividade, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

6.4.2. *Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor;

- f) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

#### 6.4.3. Declarações obrigatórias:

6.4.3.1. Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

6.4.3.2. Deverá ser apresentada declaração, emitida pela empresa vencedora da licitação, atestando que a empresa vencedora não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente).

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

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

6.6.1. Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.<sup>3</sup>

6.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

6.8. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

6.9. Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º. 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º. 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

## **7 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

7.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

---

<sup>3</sup> *A exigência de apresentação da certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica” (STJ, AREsp 309.867/ES, rel. Min. Gurgel de Faria, Primeira Turma, j. 26/06/2018, DJe 08/08/2018)*

7.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar e, em até 03 (três) dias úteis, solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

7.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

7.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo através da plataforma, por meio de seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

7.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

7.6. Não será concedido prazo para recurso sobre assunto meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

7.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

*NOTA: As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio.*

## **8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

8.4. O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4.1 – Fica impedido de subscrever a Ata de Registro de Preços e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração pública municipal de Timbó;

8.4.1.1 - Para assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. \*, a qual poderá ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
- ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 7069 - Setor de Tributos**;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).

8.5. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

## 9 - ORÇAMENTO

9.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2524	GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SIMPLIFICA DE TIMBÓ
3339030230000000000	Uniformes, tecidos e aviamentos
150070000100	Recursos Ordinários

## 10 - PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO

10.1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

10.2 - Os uniformes deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra emitida pelo setor responsável, sendo que o prazo de entrega não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos cuja contagem será iniciada a partir da data da prova dos mesmos.

10.2.1 - A prova deverá ser agendada num prazo de até 05 (cinco) dias após a solicitação dos uniformes.

10.2.2 - A contratada deverá apresentar amostra para aprovação dos itens, num prazo máximo de até 10 (dez) dias após a solicitação do primeiro pedido.

10.2.3 - As amostras deverão ser apresentadas conforme o modelo licitado, com, no mínimo, 01 (um) bordado, sendo facultada à empresa vencedora a escolha de qualquer logomarca.

10.2.4 - Serão utilizados, além das especificações de cada item, como critérios na avaliação das amostras:

- a) Qualidade e conformidade do tecido;
- b) Qualidade e conformidade das costuras, botões e acabamentos;
- c) Qualidade e conformidade do bordado;
- d) Durabilidade, resistência e falhas de fabricação.

10.2.5 - A(s) amostra(s) deverá(ão) ser identificada(s), por meio de etiqueta adesiva ou outra forma de identificação, onde constem os seguintes dados: razão social da licitante, nº do pregão, nº do item.

10.2.6 - Caso a empresa deixe de apresentar as amostras no prazo estipulado ou em caso de reprovação, serão aplicadas as penalidades previstas no Edital.

10.2.7 - Imediatamente após a solicitação de compra, a licitante é obrigada a apresentar a cartela de cores de tecido para a escolha da tonalidade. A cartela deverá dispor de tom compatível com as cores utilizadas nos modelos constantes no presente termo de referência.

10.2.8 - Após a escolha do tom, a vencedora deverá disponibilizar uma amostra de tecido na tonalidade escolhida que ficará retido para fins de conferência no recebimento do objeto.

10.3 - Cada peça deverá conter uma etiqueta fixa onde conste o nome da confecção, tamanho do manequim, instruções de lavagem e conservação e composição do tecido.

10.4 - Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, limpos e sem qualquer tipo de defeito.

10.5 – LOCAL DE ENTREGA: Central de Atendimento da Prefeitura - Simplifica Timbó, situada na Rua Japão, nº 408, Bairro das Nações, Timbó/SC, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira. O servidor responsável pelo recebimento dos mesmos será Murilo Faria Grisolia.

10.6 - Fica estabelecido que os produtos serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

10.6.1 - Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, por intermédio de funcionário designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições de imediato, sem qualquer custo à municipalidade.

10.6.2 - A empresa vencedora do presente certame deverá aceitar a troca dos itens que apresentarem defeito de fabricação, ou cores diferenciadas, verificados após a entrega, bem como dar garantia pelo período de 03 (três) meses das costuras, bordados e serigrafias.

10.6.3 - Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, armazenar e empilhar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

10.6.4 - Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega. As peças deverão ser entregues em embalagens plásticas lacradas com identificação da empresa fornecedora e do tamanho da peça, dentro de caixas de papelão próprio para este fim. Desta forma, embalagens violadas, produtos manchados, avariados, incompletos, sujos, peças com desgaste, com mofo ou com aparência duvidosa ou que estejam danificados, não serão aceitos.

10.6.5 - Os produtos devem estar de acordo com as especificações do Anexo I (Termo de Referência), confeccionados dentro dos padrões solicitados.

10.6.6 - A licitante vencedora obriga-se a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de produtos rejeitados, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes deste Edital, independentemente da quantidade rejeitada.

10.6.7 - A licitante deverá fornecer os produtos com período de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

10.6.7.1 - A garantia dos produtos deverá abranger produtos e componentes (os aviamentos, as costuras, a resistência dos tecidos, a cor, dentre outros) que venham apresentar defeitos de fabricação/confeccção, ou possíveis falhas, rasgos, desbotamento, que possam surgir com o uso, devendo ser prestada pela licitante vencedora.

10.6.7.2 - Durante o período de garantia, a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração não efetuará nenhum pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

10.6.8 - O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades, sem qualquer custo à municipalidade.

10.6.9 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

10.6.10 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

10.7 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, mediante a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.7.1 - As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

10.7.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

10.7.3 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

10.7.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

## **11 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

11.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa

desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

11.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

11.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata, além do previsto no artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002.

11.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

## **12 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

12.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

12.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

## **13 - CONDIÇÕES**

13.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

13.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e contrato/Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

13.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

13.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, contrato/Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

13.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **14 - PENALIDADES**

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria responsável.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

14.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

14.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

14.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **15 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

15.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

15.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

16.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

16.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O preço registrado se tornar comprovadamente inexecúvel em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

16.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

16.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Compra/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

16.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **17 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

17.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

17.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

17.1.2 - A inexecução total ou parcial do objeto poderá acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preço.

17.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

17.2 - Aplica-se à Ata de Registro de Preço no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

17.3 - Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preço serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **18 - OBRIGAÇÕES**

18.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

18.1.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

18.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

18.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

## **19 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontra, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

19.2 - Da sanção aplicada nos termos deste item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações.

19.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

19.4 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Eletrônico - Registro de Preço serão

observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

19.5 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

19.6 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Eletrônico - Registro de Preço.

19.7 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

19.8 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.9 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

19.10 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

19.11 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

19.12 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretária da Fazenda e Administração (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

19.12.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;

- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

19.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.14 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 14.5, bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

19.15 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Especificações do Objeto / Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- c) ANEXO III - Modelo de Proposta;
- d) ANEXO IV - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;
- e) ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Timbó (SC), 14 de dezembro de 2023.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
Secretária da Fazenda e Administração

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO – TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário de Referência (R\$)</b>
1	700	UN	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA - SEM BOLSO, COM VIÉS FINO NA BARRA DA MANGA. BORDADO DE ATÉ DUAS LOGOMARCAS, INCLUINDO A BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ E A LOGOMARCA DO SIMPLIFICA TIMBÓ. COMPOSIÇÃO DO TECIDO PIQUET FIO 30/1 PENTEADO P.A., 29 % DE ALGODÃO E 71 % POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 155. COR AZUL CLARO COM A GOLA EM AZUL MARINHO. MODELAGEM E CORTE DEVEM SER COMPATÍVEIS PARA O USO FEMININO E MASCULINO.	53,22
2	350	UN	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA MASCULINA - CORTE COM MODELAGEM MASCULINA, SEM BOLSO, COM VIÉS FINO NA BARRA DA MANGA. BORDADO DE ATÉ DUAS LOGOMARCAS, INCLUINDO A BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ E A LOGOMARCA DO SIMPLIFICA TIMBÓ. COMPOSIÇÃO DO TECIDO PIQUET FIO 30/1 PENTEADO P.A., 29 % DE ALGODÃO E 71 % POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 155. COR AZUL MARINHO COM A GOLA EM AZUL MARINHO.	53,22
3	450	UN	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA FEMININA - CORTE COM MODELAGEM FEMININA, SEM BOLSO, COM VIÉS FINO NA BARRA DA MANGA. BORDADO DE ATÉ DUAS LOGOMARCAS, INCLUINDO A BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ E A LOGOMARCA DO SIMPLIFICA TIMBÓ. COMPOSIÇÃO DO TECIDO PIQUET FIO 30/1 PENTEADO P.A., 29 % DE ALGODÃO E 71 % POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 155. COR AZUL MARINHO COM A GOLA EM AZUL MARINHO.	53,22
4	45	UN	JAQUETA MASCULINA, PEÇA FORRADA E ACOLCHOADA, GOLA E REVEL INTERTELADOS, FECHAMENTO COM ZIPER DE METAL DESTACAVEL COM VISTA SOBREPOSTA COM BOTÕES, DOIS BOLSOS EMBUTIDOS PARA USO EXTERNO, COM LAPELAS DE 5,0 CM DE LARGURA, TECIDO 100% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO. AS COSTURAS DEVEM SER REFORÇADAS E ACABADAS DE MODO A IMPEDIR DESFIAMENTO OU ESGARÇAMENTO DO TECIDO BORDADO DE ATÉ DUAS LOGOMARCAS, INCLUINDO A BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE TIMBO E A LOGOMARCA DO SIMPLIFICA TIMBO. FORRO EM TECIDO PLANO DE FIBRA MATELASSE, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, LISO. MANTA 100% ACRÍLICA,	159,97

			CORTE COM MODELAGEM MASCULINA.	
5	55	UN	JAQUETA FEMININA, PEÇA FORRADA E ACOLCHOADA, GOLA E REVEL INTERTELADOS, FECHAMENTO COM ZIPER DE METAL DESTACAVEL COM VISTA SOBREPOSTA COM BOTÕES, DOIS BOLSOS EMBUTIDOS PARA USO EXTERNO, COM LAPELAS DE 5,0 CM DE LARGURA, TECIDO 100% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO. AS COSTURAS DEVEM SER REFORÇADAS E ACABADAS DE MODO A IMPEDIR DESFIAMENTO OU ESGARÇAMENTO DO TECIDO BORDADO DE ATÉ DUAS LOGOMARCAS, INCLUINDO A BANDEIRA DO MUNICIPIO DE TIMBO E A LOGOMARCA DO SIMPLIFICA TIMBO. FORRO EM TECIDO PLANO DE FIBRA MATELASSE, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, LISO. MANTA 100% ACRÍLICA, CORTE COM MODELAGEM FEMININA.	159,97
6	550	UN	CORTA VENTO, TECIDO 100% POLIÉSTER, COR AZUL MARINHO, PEÇA LEVE SEM FORRO INTERNO NO CORPO, FECHAMENTO COM ZIPER DE METAL COM REVEL INTERNO PARA ACABAMENTO, DOIS BOLSOS EMBUTIDOS PARA USO EXTERNO, COM A ABERTURA NA LATERAL NA EMENDA DA COSTURA, ELÁSTICO REBATIDONA COBERTURA DA 15MM NOS PUNHOS E NA BARRA. TOUCA COM CADARÇO E FORRO DE TECIDO 100% POLIESTER. AS COSTURAS DEVEM SER REFORÇADAS E BEM ACABADAS DE MODO A IMPEDIR DESFIAMENTO OU ESGARÇAMENTO DO TECIDO. BORDADO DE ATÉ DUAS LOGOMARCAS, INCLUINDO A BANDEIRA DO MUNICIPIO DE TIMBO E A LOGO DO SIMPLIFICA TIMBÓ. A MODELAGEM E CORTE DEVEM SER COMPATÍVEIS PARA O USO FEMININO E MASCULINO.	116,50

#### TERMO DE REFERÊNCIA (\*)

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA SERVIDORES E COLABORADORES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO “SIMPLIFICA TIMBÓ”.

1. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** A relação e especificações dos objetos seguem abaixo:

Item	Produto - Descrição	Unidade - Código	Unidade - Descrição
1	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA – Sem bolso, com viés fino na barra da manga. BORDADO de até duas logomarcas, incluindo	700	UNIDADE

	a bandeira do Município de Timbó e a logo do Simplifica Timbó. COMPOSIÇÃO DO TECIDO: <u>Piquet fio 30/1 penteado P.A., 29% algodão e 71% poliéster com gramatura de 155.</u> COR: Azul claro com a gola em azul marinho. A modelagem e corte devem ser compatíveis para o uso feminino e masculino.		
2	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA MASCULINA – Corte com modelagem masculina, sem bolso, com viés fino na barra da manga. BORDADO de até duas logomarcas, incluindo a bandeira do Município de Timbó e a logo do Simplifica Timbó. COMPOSIÇÃO DO TECIDO: <u>Piquet fio 30/1 penteado P.A., 29% algodão e 71% poliéster com gramatura de 155.</u> COR: Azul marinho com a gola em azul marinho.	350	UNIDADE
3	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA FEMININA – Corte com modelagem feminino, sem bolso, com viés fino na barra da manga. BORDADO de até duas logomarcas, incluindo a bandeira do Município de Timbó e a logo do Simplifica Timbó. COMPOSIÇÃO DO TECIDO: <u>Piquet fio 30/1 penteado P.A., 29% algodão e 71% poliéster com gramatura de 155.</u> COR: Azul marinho com a gola em azul marinho.	450	UNIDADE
4	JAQUETA MASCULINA – Peça forrada e acolchoada, gola e revel entretelados, fechamento com zíper de metal destacável com vista sobreposta com botões; dois bolsos embutidos para uso externo, com lapelas de 5,0 cm de largura; TECIDO 100% poliéster, cor azul marinho. As costuras devem ser reforçadas e bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. BORDADO de até duas logomarcas, incluindo a bandeira do Município de Timbó e a logo do Simplifica Timbó. FORRO Tecido: Plano, de fibra matelasse, composição 100% poliéster, cor azul marinho, liso. MANTA 100% acrílica. Corte com modelagem masculino.	45	UNIDADE
5	JAQUETA FEMININA – Peça forrada e acolchoada, gola e revel entretelados, fechamento com zíper de metal destacável com vista sobreposta com botões; dois bolsos embutidos para uso externo, com lapelas de 5,0 cm de largura; TECIDO 100% poliéster, cor azul marinho. As costuras devem ser reforçadas e bem-acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. BORDADO de até	55	UNIDADE

	duas logomarcas, incluindo a bandeira do Município de Timbó e a logo do Simplifica Timbó. FORRO Tecido: Plano, de fibra matelasse, composição 100% poliéster, cor azul marinho, liso. MANTA 100% acrílica. Corte com modelagem feminino.		
6	CORTA VENTO tecido 100% poliéster, cor azul marinho - Peça leve sem forro interno no corpo, fechamento com zíper de metal com revel interno para acabamento; dois bolsos embutidos para uso externo, com a abertura na lateral na emenda da costura; elástico rebatido na cobertura de 15mm nos punhos e na barra. Touca com cadarço e forro de Tecido 100% poliester. As costuras devem ser reforçadas e bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido. BORDADO de até duas logomarcas, incluindo a bandeira do Município de Timbó e a logo do Simplifica Timbó. A modelagem e corte devem ser compatíveis para o uso feminino e masculino.	550	UNIDADE

## 2. DAS AMOSTRAS

**2.1** A licitante vencedora deverá apresentar amostra dos itens num prazo de 10 (dez) dias após a solicitação do primeiro pedido;

**2.2** As amostras deverão ser apresentadas conforme o modelo licitado, com no mínimo 01 (um) bordado, sendo facultada à empresa vencedora a escolha de qualquer logomarca.

**2.3** Serão utilizados, além das especificações de cada item, como critérios na avaliação das amostras:

- a) Qualidade e conformidade do tecido;
- b) Qualidade e conformidade das costuras, botões e acabamentos;
- c) Qualidade e conformidade do bordado;
- d) Durabilidade, resistência e falhas de fabricação.

**2.4** A(s) amostra(s) deverá(ão) ser identificada(s), por meio de etiqueta adesiva ou outra forma de identificação, onde constem os seguintes dados: razão social da licitante, nº do pregão, nº do item.

**2.5** Caso a empresa deixe de apresentar as amostras no prazo estipulado ou em caso de reprovação, serão aplicadas as penalidades previstas no Edital;

**2.6** Imediatamente após a solicitação de compra, a licitante é obrigada a apresentar a cartela de cores de tecido para a escolha da tonalidade. A cartela deverá dispor de tom compatível com as cores utilizadas nos modelos constantes no presente termo de referência.

**2.7** Após a escolha do tom, a vencedora deverá disponibilizar uma amostra de tecido na tonalidade escolhida que ficará retido para fins de conferência no recebimento do objeto.

## 3. DAS MEDIDAS

- 3.1 Ficará sob responsabilidade da contratada a prova da grade de tamanhos dos uniformes dos funcionários.
- 3.2 Os tamanhos especiais que não forem contemplados na grade deverão ser confeccionados sob medida.
- 3.3 No momento da prova deverá ser verificada a necessidade de ajuste nas mangas, cuja adequação deverá ser promovida pela licitante vencedora sem qualquer ônus ao Município.
- 3.4 A prova deverá ser agendada num prazo de até 05 (cinco) dias após a solicitação dos uniformes.

#### **4. DOS ACABAMENTOS**

- 4.1 O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final.
- 4.2 O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens.
- 4.3 Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras;
- 4.4 As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens;
- 4.5 Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras; as bordas do tecido devem ser chuleadas ou overlocadas (o corte picotado com tesoura especial não é suficiente), de modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.

#### **5. DO LOCAL DE ENTREGA**

O local de entrega dos uniformes será na central de atendimento da Prefeitura Municipal, Simplifica Timbó, situada na Rua Japão, nº 408, Bairro das Nações, Timbó/SC, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira. O servidor responsável pelo recebimento dos mesmos será Murilo Faria Grisolia.

#### **6. DA ENTREGA**

- 6.1 Os uniformes deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos cuja contagem será iniciada a partir da data da prova dos mesmos.
- 6.2 Todas as peças do uniforme deverão ser entregues embaladas individualmente.
  - 6.2.1 A embalagem deverá conter etiqueta contendo o nome do servidor/colaborador.
- 6.3 Cada peça deverá conter uma etiqueta fixa onde conste o nome da confecção, tamanho do manequim, instruções de lavagem e conservação e composição do tecido.
- 6.4 Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, limpos e sem qualquer tipo de defeito.
  - 6.4.1 As peças que apresentarem defeitos ou desconformidade em relação a cor ou descritivo deverão ser substituídas pela licitante vencedora em 3 (três) dias.
- 6.5 A licitante vencedora ficará responsável por todos os custos com transporte/frete, carga e descarga ou qualquer outra despesa relacionada a entrega do objeto.

**7. GARANTIA:** A licitante vencedora deverá fornecer, para todos os itens, o período de garantia pelo período de 03 (três) meses das costuras, bordados e serigrafias.

## 8. MODELOS DE UNIFORME:

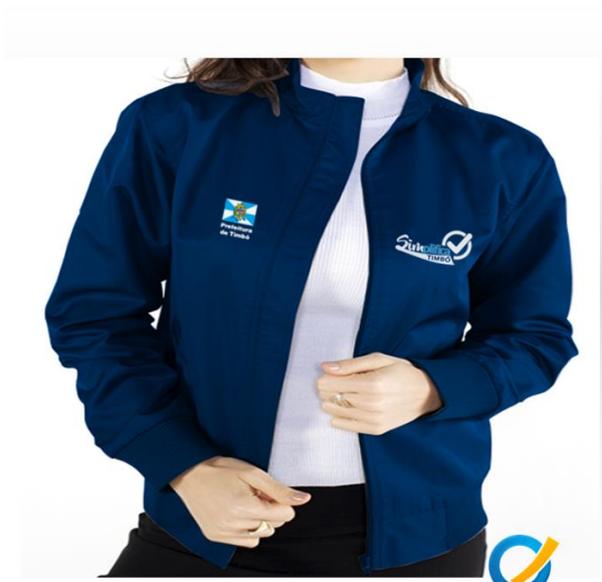
**CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA:** COR Azul claro com a gola em azul marinho.



**CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA:** COR Azul marinho com a gola em azul marinho



**JAQUETA FEMININA/MASCULINA**



**AZUL MARINHO**



**JAQUETA CORTA VENTO - FEMININA/MASCULINA**



## 9. DA DOTAÇÃO:

Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
Órgão	3 – Secretaria da Fazenda e Administração Municipal
Unidade	1 – Administração Geral
Funcional: 003.001.0004.0122.0210.2524	Gestão e manutenção do Simplifica Timbó
Elemento	333900000
Subelemento	30230000
Vínculo	150070000100

## 10. PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, mediante a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.1 - As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às especificações constantes no Item I, deste Termo de Referência.

10.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

10.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

## **11. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas à embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- e) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;
- f) Fornecer os equipamentos de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- g) Substituir, sem ônus para o Município, durante o período de garantia, os itens que venham apresentar defeitos de fabricação ou possíveis falhas que possam surgir no uso, devendo ser prestadas pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas;
- h) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- i) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- j) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- k) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, estética visual, resistência) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos, objeto do contrato;
- d) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/ editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- e) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
**Secretária da Fazenda e Administração**

*(\*) Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pela Secretaria Municipal da Fazenda e Administração.*

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

#### DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

**ANEXO III**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\***

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO  
PROPOSTA DE PREÇOS  
Pregão Eletrônico n.º 63/2023  
Data:  
Hora:

NOME DA EMPRESA:  
C.N.P.J.:  
Endereço:  
Telefone e fax:  
E-mail:  
Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).  
Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).  
Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	700	UN	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA - SEM BOLSO, COM VIÉS FINO NA BARRA DA MANGA. BORDADO DE ATÉ DUAS LOGOMARCAS, INCLUINDO A BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ E A LOGOMARCA DO SIMPLIFICA TIMBÓ. COMPOSIÇÃO DO TECIDO PIQUET FIO 30/1 PENTEADO P.A., 29 % DE ALGODÃO E 71 % POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 155. COR AZUL CLARO COM A GOLA EM AZUL MARINHO. MODELAGEM E CORTE DEVEM SER COMPATÍVEIS PARA O USO FEMININO E MASCULINO.	....
2	...	...		...

Banco:  
Agência:  
C/C:  
Local, data

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.  
Carimbo da empresa

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno  
Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

**PREGÃO ELETRÔNICO 63/2023 PMT**

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins  
de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou  
(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 63/2023 - PMT

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº **63/2023**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

#### CLÁUSULA I - OBJETO

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA SERVIDORES E COLABORADORES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO "SIMPLIFICA TIMBÓ".

#### CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA III - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

...

3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.
4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido da municipalidade.
5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

#### **CLÁUSULA IV - PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria solicitante no prazo de até 15 (quinze) dias após autorização e empenho, bem como após entrega do produto e sua autorização, mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.
  - 1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.
  - 1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.
  - 1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.
  - 1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

#### **CLÁUSULA V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.
3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.
4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA VI - OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº **63/2023** e anexos;

- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- e) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.
- l) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- m) Fornecer e arcar com as despesas relativas à embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- n) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;
- o) Fornecer os produtos de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- p) Substituir, sem ônus para o Município, durante o período de garantia, os itens que venham apresentar defeitos de fabricação;
- q) Responder pela qualidade, quantidade e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- r) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, estética visual, resistência) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- s) Fornecer para todos os itens, o período de garantia pelo período de 03 (três) meses das costuras, bordados e serigrafias;

#### **CLAÚSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos, objeto do contrato;
- d) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/ editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- e) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA VIII - PENALIDADES**

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades do edital, anexos e enunciadas no art. 87 e demais da Lei nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma, além das demais sanções que se mostrarem necessárias.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria responsável.

4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n.º 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

7 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

8 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicial.

9 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública

municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

### **CLÁUSULA IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS**

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos do art. 65, II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Protocolos, endereçado ao Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto n.º 550, de 11 de julho de 2006.

1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **CLÁUSULA X - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, “b”, da Lei nº 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

### **CLÁUSULA XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

1.1 - A detentora não cumprir as obrigações desta Ata, Edital e anexos;

- 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
- 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
- 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
- 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 1.6 - Por razões de interesse público, demonstradas e justificadas pela Administração.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço nº **63/2023** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2023.

**EMPRESA:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO**