



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Registro de Preço para a Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI'S para proteção de servidores municipais das Secretarias, Fundos e Fundações Municipais da Prefeitura de Araquari, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2** Descrição do objeto:

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor Unit. Máximo	Valor Total Máximo
1	<b>AVENTAL DE SEGURANÇA EM TNT 30G</b> –Avental de Segurança, Manga longa e Punho de Elástico, Gramatura 30g - em não tecido, 100% polietileno de alta densidade ou em 100% polipropileno, com tratamento, antiestético, hipoalérgico, atóxico e descartável, gramatura 30g. Mangas longas, punho de elástico, gola padre com acabamento em viés, abertura posterior, sistema de ajuste com fechamento por transpasse posterior e tiras internas e externas assegurando total fechamento das costas e pescoço, com tiras do mesmo material, soldadas e utilizadas para ajuste ao usuário; Branco, sem forro; Dimensões mínimas 120 cm de altura x 140 cm de largura. Deve possuir Registro na Anvisa. Deve apresentar impressos na embalagem os dados de identificação do fabricante, número do lote e nº do registro na ANVISA, datas de fabricação e de validade. O produto deverá obedecer a legislação vigente. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	UNIDADE	12.000	R\$ 2,02	R\$ 24.240,00
2	<b>AVENTAL DE PVC TRANSPARENTE</b> – Frontal confeccionado em PVC transparente, com alça no pescoço e tiras para regulagem nas costas. Tamanho :70 cm x 120 cm aproximadamente. Aplicações: proteção do usuário em trabalhos onde haja umidade e manuseio de alimentos. Ideal para trabalhos com açougues, pescados cozinha industrial, etc. <b>(NECESSITA DE CA)</b>	UNIDADE	667	R\$ 11,50	R\$ 7.670,50
3	<b>BOTA DE SEGURANÇA CANO ALTO, RESISTENTE AO FRIO, COM BIQUEIRA EM COMPOSITE</b> -Calçado de proteção tipo bota cano longo, confeccionado em EVA, biqueira de composite, solado de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso de cerâmico com solução de detergente e em piso de aço com solução de glicerol. Resistente a absorção de energia na área do salto. Isolação contra o frio. Proteção contra produtos químicos. Com isolamento elétrica. Para uso exclusivo em câmaras frias. Diversos tamanhos. <b>COR BRANCA. (NECESSITA DE CA)</b>	PAR	37	R\$ 169,87	R\$ 6.285,19
4	<b>CALÇADO OCUPACIONAL TIPO TÊNIS</b> –na cor branca, fechamento em elástico na cor branca, confeccionado em microfibra (microfilamentos de poliaramida, poliéster e viscose, com fios termoligados e acabamento em poliuretano) na cor branca, forro da gáspea em não tecido, palmilha de montagem em material	PAR	352	R\$ 119,06	R\$ 41.909,12



	sintético, solado em poliuretano bidensidade na cor branca injetado diretamente no cabedal, sem biqueira, resistente ao óleo combustível, e absorção de energia no calcanhar. Tamanhos diversos. <b>(NECESSITA DE CA)</b>				
5	<b>COLETE SALVA-VIDAS, CLASSE IV-COLETE SALVA-VIDAS TIPO JALECO</b> , CONTENDO UM FECHO DE SOLTURA RÁPIDA E UMA ARGOLA INOX, CASO ESTEJA EM UMA SITUAÇÃO DE RISCO. DEVERÁ CONTER: APITO SOLAS, FITA REFLETIVA, ALÇA DE RESGATE, FECHOS RESISTENTES. CONFECCIONADO EM TECIDO DE POLIÉSTER GROSSO, NA COR LARANJA, CORES VERMELHA OU AMARELO. PREENCHIMENTO INTERNO DE ESPUMA DE POLITILENO (CÉLULA FECHADA) COM PERFORMANCE DE 90N. POSSUI FITAS REFLETIVAS SOLAS, BOLSOS COM ZÍPER, SUPORTE PARA RÁDIO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER E FECHO DE DUPLO AJUSTES. FITAS PARA AJUSTES DA CINTURA, OMBROSE COSTAS, GRANDEMOBILIDADE BRAÇOS E CONFORTO, TAMANHO: ÚNICO DE 40 KG ATÉ 140 KG. <b>(DEVE POSSUIR CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO DA MARINHA DO BRASIL.</b>	UNIDADE	10	R\$ 330,12	R\$ 3.301,20
6	<b>GUARDA CHUVA</b> - com abertura automática, portátil e funcional, cabo emborrachado reto, estrutura em alumínio com acabamento em tecido 100% poliéster, na cor preta. Aproximadamente 1,20 m de diâmetro aberto. <b>(ISENTO DE CA)</b>	UNIDADE	340	R\$ 80,37	R\$ 27.325,80
7	<b>JAQUETA IMPERMEÁVEL COM FORRO REMOVÍVEL</b> - CUSTOMIZADA DEFESA CIVIL ARAQUARI - Jaqueta especial totalmente impermeável, proteção contra intempéries, repelente a água, com forro removível, fechamento frontal em zíper protegido por canaleta de cobertura, dois bolsos frontais na parte inferior da jaqueta com fechamento em velcro, e um bolso frontal no lado direito superior da jaqueta com fechamento em zíper. Deve possuir faixa refletiva nas mangas, costas e frente da jaqueta. Punhos ajustados com velcro. Capuz escondido na gola. Abertura na parte inferior das costas para maior mobilidade das pernas do usuário. Cor laranja e azul marinho (cores da Defesa Civil de Araquari). Logotipo da Defesa Civil de Araquari estampado no lado esquerdo do peito e na região central superior das costas. Tamanho M, G, GG e XG. Deverá atender as Normas Técnicas: BS 3546:1977 – Tecidos resistentes à água. BS EN 25978:1993 – Resistência à penetração de líquidos. BS 3424:1973 – Resistência ao rasgamento, do comportamento à baixa temperatura e à blocagem. EN 343:2003 + A1:2007- Vestimentas de proteção contra a chuva. Deverá seguir o padrão do modelo em anexo. Deverá ser enviado prospecto para aprovação.	UNIDADE	10	R\$ 287,22	R\$ 2.872,20
8	<b>KIT RESPIRADOR SEMIFACIAL</b> - respirador semifacial com Cartucho para produtos químicos classe 1. Contendo respiradores purificadores de ar tipo peça semifacial, com corpo que conjuga suporte em material plástico rígido cinza escuro em sua parte central e o restante da peça facial em elastômero sintético cinza, com tonalidades diferentes de acordo com o tamanho da peça. Nas Laterais do corpo das peças, encontram-se localizados dois dispositivos plásticos, um de cada lado, dotados, em sua parte dianteira, de um encaixe tipo baioneta e de um anel de borracha, onde são fixados os filtros químicos, combinados e para partículas com encaixe tipo baioneta ou a base de fixação para utilização dos filtros para partículas planos. Na parte traseira de cada um dos dispositivos, encontra-se fixada uma válvula de inalação. O respirador possui, em sua parte central, uma válvula de exalação. O respirador pode ou não ser dotado de um suporte de material plástico rígido cinza escuro, fixado na parte frontal de seu corpo	KIT	50	R\$ 252,57	R\$ 12.628,50



	através de dois botões e do envoltório da válvula de exalação, por encaixe tipo pressão. Este suporte, que também atua como cobertura (tampa) da válvula de exalação, possui quatro aberturas em suas laterais, duas superiores e duas inferiores, através das quais passam as pontas de dois tirantes elástico ajustáveis, que deslizam livremente no seu interior. A peça facial pode ou não possuir um sistema de hastes com pontas flutuantes, dotado, na parte central, de um encaixe que atua como tampa da válvula de exalação, fixado ao corpo da peça através de dois botões e do envoltório da válvula de exalação, por encaixe tipo pressão. Nas extremidades das pontas flutuantes estão presas quatro presilhas plásticas, através das quais passam as pontas de dois tirantes elásticos ajustáveis. O tirante localizado na parte inferior da peça possui uma fivela de fechamento e o tirante localizado na parte superior, um suporte para cabeça. E contendo cartucho para produtos químicos a classe 1 (vapores orgânicos e gases ácidos) para respirador purificador de ar. Cartucho químico composto de recipiente plástico, contendo carvão ativado tratado. Para ser utilizado com o respirador purificador de arde manutenção, reutilizável. Classe 1 – vapores orgânicos e gases ácidos tipo de conexão: baionete, compatível com o respirador semifacial. <b>(NECESSITA DE CA)</b>				
9	<b>LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL NITRILICA</b> – transparente, antialérgica, não talcada e sem látex. Tipo não estéril, ambidestra, punho com bainha. Indicação: proteção das mãos dos usuários expostos contra líquidos em geral. Tamanhos: xp, p, m, g. Embalagem: 100 unidades/ caixa. <b>(NECESSITA DE CA)</b>	CX	800	R\$ 20,77	R\$ 16.616,00
10	<b>SAPATO DE SEGURANÇA SEM BIQUEIRA</b> –Calçado ocupacional tipo sapato. Fechamento em elástico, confeccionado em couro nobuck curtido ao cromo. Palmilha de montagem em não tecido, montado pelo sistema strobel. Sem biqueira. Solado em poliuretano bidensidade, cor marrom. Diversos tamanhos. <b>(NECESSITA DE CA)</b>	PAR	428	R\$ 90,34	R\$ 38.665,52
11	<b>LUVA DE PALPAÇÃO RETAL - DESCARTÁVEL 90 CM. CX COM 100 UNIDADES:</b> Luvas de EVA siliconado para palpação e inseminação artificial de uso veterinário; 5 dedos; sem laço para fixação ao ombro. Monouso <b>(ISENTO DE CA)</b> .	CX	8	R\$ 84,97	R\$ 679,76
12	<b>MACACÃO VETERINÁRIO EM BRIM MANGA CURTA</b> - Macacão em brim sarja 3/1, 100% algodão, gramatura mínima 270m <sup>2</sup> , com elástico na parte traseira da cintura, manga curta e abertura frontal com botões, com cinco bolsos, sendo 02 frontais, 01 na parte superior e 02 traseiros, unissex. Tamanho P, M e G. Cor azul marinho <b>(ISENTO DE CA)</b>	UNIDADE	6	R\$ 211,90	R\$ 1.271,40
13	<b>MASCARA PROTETORA FACIAL (FACE SHIELD)</b> - para uso odontológico, hospitalar, comercial, proteção de toda a face contra micropartículas solidas líquidas lançadas diretamente ao rosto, evitando eventuais contaminações. Articulação em 90°. Articulando, leve e confortável. Viseira removível fácil higienização com visibilidade nítida e translúcida, que permita o uso de óculos de grau. Composto por traseira em plástico abs e viseira de policarbonato. Produto que permita facilmente a troca de viseira. Proteção contra raios uv. Anti embaçante. <b>(ISENTO DE CA)</b>	UNIDADE	250	R\$ 18,99	R\$ 4.747,50
14	<b>ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR MODELO AMPLA VISÃO</b> – OCULOS ampla visão de segurança, com lente de proteção em policarbonato com tratamento anti-risco, antiembaçante, e respingos de produtos químicos, com adaptador interno para colocação de clipe de graduação, sem sistema de ventilação,	UNIDADE	300	R\$ 25,69	R\$ 7.707,00



	tirante de elástico para melhor ajuste. Para Secretaria de Saúde- (NECESSITA DE CA).				
15	<b>PROTECTOR AURICULAR ABAFADOR TIPO CONCHA</b> – haste confeccionada em aço mola inox, guias de ajuste de altura das conchas que se movem para um melhor conforto e eficiência. Almofadas preenchidas com fluido amortecedor e espuma com aneias largos e macios. Duas conchas em plásticos abs com acabamento de alto brilho. Resistencia na absorção de impactos, atenuação 21db. (NECESSITA DE CA)	UNIDADE	130	R\$ 50,54	R\$ 6.570,20
16	<b>PROTECTOR SOLAR FPS 60</b> - Indicado para proteger a pele contra a ação nociva das radiações UVA e UVB, conteúdo:200g. Gel Creme. Uso CORPORAL E FACIAL no mesmo produto. (ISENTO DE CA)	UNIDADE	1.438	R\$ 35,45	R\$ 50.977,10
17	<b>PROTECTOR SOLAR FPS 50</b> - indicado para proteger a pele contra a ação nociva das radiações UVA e UVB, conteúdo: 200g. Gel creme. Uso corporal e facial no mesmo produto. (ISENTO DE CA)	UNIDADE	754	R\$ 26,95	R\$ 20.320,30
18	<b>LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL NÃO CIRÚRGICO</b> - não estéril, confeccionada em látex natural, integro e Uniforme, formato anatômico, ambidestra, lubrificada com material bio-absorvível, atóxico, em quantidade adequada, talcada, resistente a tração, hipoalérgica, descartável, e demais especificações. Conforme NBR vigente atual, portaria 233 de 30/06/08, embalada em caixa com 100 unidades. Contendo dados de identificação, Procedência, lote, isenção/registro no M.S/Anvisa. Validade mínima 20 meses após emissão da NF de entrega. Embalagem segura para armazenamento. Apresentar certificado de aprovação (CA) estabelecido na portaria no 451 de 20 de novembro de 2014. Deve possuir Registro na Anvisa. Tamanhos: pp, p, m, g, gg. Embalagem: 100 unidades/caixa. (NECESSITA DE CA)	CX	3.784	R\$ 26,39	R\$ 99.859,76
19	<b>LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL NÃO CIRÚRGICO</b> - não estéril, confeccionada em látex natural, integro e Uniforme, formato anatômico, ambidestra, lubrificada com material bio-absorvível, atóxico, em quantidade adequada, talcada, resistente a tração, hipoalérgica, descartável, e demais especificações. Conforme NBR vigente atual, portaria 233 de 30/06/08, embalada em caixa com 100 unidades. Contendo dados de identificação, Procedência, lote, isenção/registro no M.S/Anvisa. Validade mínima 20 meses após emissão da NF de entrega. Embalagem segura para armazenamento. Apresentar certificado de aprovação (CA) estabelecido na portaria no 451 de 20 de novembro de 2014. Deve possuir Registro na Anvisa. Tamanhos: pp, p, m, g, gg. Embalagem: 100 unidades/caixa. (NECESSITA DE CA)	CX	1261	R\$ 26,39	R\$ 33.277,79
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 406.924,84</b>

**1.3** O bem objeto desta contratação é caracterizado como **comum** e possui natureza continuada, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal 306/2023 e art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.4** O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata de registro de preço, **nos moldes dos Artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021**. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



1.5 Os itens com valores máximos estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação na cota principal e na cota reservada, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Federal nº 8.538/15.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A descrição dos itens e seus quantitativos encontram-se na tabela do tópico acima 1.2.

2.2 A forma de contratação deste certame está justificada no **tópico 08 deste TR** – *Forma e critério de seleção e regime de execução.*

### 2.3 Parcelamento da Contratação

A pretendida aquisição será dividida em itens, a escolha justifica-se, pois o parcelamento dos itens é a regra e, neste caso, mostra-se tecnicamente viável e vantajoso para a Administração, tendo em vista as características do mercado fornecedor, considerando que diversas empresas do ramo estão aptas para o fornecimento dos equipamentos de proteção individual solicitados. Levando em conta ainda, que o parcelamento visa estimular a competitividade entre os fornecedores e, desse modo, espera-se haver um maior potencial de impacto na redução do preço final ofertado para cada item.

### 2.4 Da necessidade da Contratação

A Administração Pública tem a responsabilidade de garantir a segurança e a saúde dos seus servidores durante o desempenho de suas atividades laborais. Para isso, é essencial fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados.

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Norma Regulamentadora NR 6, do Ministério do Trabalho e Emprego, exigem que os empregadores forneçam EPIs aos trabalhadores sempre que as medidas de proteção coletiva não sejam suficientes para garantir a segurança.

Assim sendo, a Administração Pública, como qualquer empregador, deve cumprir a legislação vigente para evitar sanções e garantir condições seguras de trabalho. Isto porque, o uso adequado de EPIs ajuda a prevenir doenças ocupacionais, como problemas respiratórios, lesões cutâneas e lesões por esforço repetitivo.

Além disso, EPIs bem projetados e adequados ao tipo de trabalho contribuem para o conforto dos servidores, aumentando a eficiência e a produtividade. Também, o investimento em EPIs é menor do que os custos associados a acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, resultando em economia a longo prazo.





As Secretarias, Fundos e Fundações requisitantes precisam fornecer EPIs aos seus servidores para garantir a conformidade legal, proteger a saúde e a segurança, melhorar as condições de trabalho e promover uma cultura de segurança. Desta forma, a adoção dessas práticas é fundamental para o bom funcionamento dos serviços públicos e para a proteção dos servidores.

## 2.5 Interesse Público

A contratação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para os servidores municipais das Secretarias, Fundos e Fundações da Prefeitura de Araquari atende ao interesse público por várias razões fundamentais.

Primeiramente, ao assegurar que os servidores públicos desempenhem suas funções em condições seguras, a Administração Pública protege o bem-estar de seus trabalhadores, o que é um direito fundamental e uma obrigação legal. Servidores saudáveis e seguros desempenham suas atividades com maior eficiência, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Em segundo lugar, a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais por meio do uso adequado de EPIs resulta em menos afastamentos, reduzindo a sobrecarga nos serviços e assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento à comunidade. Isso evita a interrupção de serviços essenciais, como saúde, educação e infraestrutura, garantindo que a população receba assistência de maneira ininterrupta e eficaz.

Além disso, a adoção de medidas preventivas, como a disponibilização de EPIs, reflete o compromisso da Administração com a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, promovendo uma cultura organizacional que valoriza a segurança e a saúde dos trabalhadores. Isso fortalece a confiança da população na gestão pública, demonstrando que as necessidades dos servidores e dos cidadãos são tratadas com prioridade.

Portanto, a contratação de EPIs não é apenas uma exigência legal, mas uma medida essencial para a manutenção da integridade física e mental dos servidores, a continuidade dos serviços públicos e a promoção do bem-estar social, alinhando-se plenamente com o interesse público.

## 2.6 Dos Resultados Pretendidos

**Em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:**

### a) Economicidade:

- Redução de Custos pela Competitividade: O pregão eletrônico incentiva a competição entre fornecedores, resultando em melhores preços para os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Isso reduz os custos unitários e maximiza a economicidade.





- Economias de Escala: A compra em grandes quantidades por meio do Sistema de Registro de Preço proporciona economias de escala, permitindo que a administração pública adquira EPIs a preços mais baixos devido ao volume negociado.

**b) Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:**

- Capacitação Direcionada: A padronização dos EPIs facilita a capacitação técnica dos servidores, focando em procedimentos específicos e otimizando o treinamento. Isso aumenta a eficiência e reduz a probabilidade de acidentes de trabalho.
- Otimização da Mão de Obra: Com EPIs de qualidade garantida, os servidores podem operar de forma mais segura e eficiente, minimizando retrabalhos e aumentando a produtividade.

**c) Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais:**

- Durabilidade e Qualidade dos Materiais: A aquisição de EPIs com especificações técnicas rigorosas assegura durabilidade e resistência, reduzindo a frequência de substituições e reparos. Isso maximiza o uso dos recursos materiais.
- Redução de Desperdícios: A qualidade garantida dos EPIs minimiza desperdícios durante o uso, assegurando que cada item cumpra sua função pelo maior tempo possível.

**d) Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros**

- Planejamento Orçamentário: Com preços estabelecidos e contratos de fornecimento fixos, é possível realizar um planejamento financeiro mais preciso, evitando surpresas e ajustando o orçamento de forma eficiente.
- Retorno sobre Investimento: A durabilidade dos EPIs resulta em menor custo de manutenção e maior segurança para os servidores, proporcionando um bom retorno sobre o investimento inicial.

## 2.7 Da previsão no PCA

Informamos que a aquisição dos itens em questão está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA), conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos. A previsão está registrada nos seguintes endereços:

Secretarias do Município: <https://pncp.gov.br/app/pca/83102228000110/2025>

Fundo Assistência Social: <https://pncp.gov.br/app/pca/08345500000177/2025>

FUNDEMA: <https://pncp.gov.br/app/pca/10588040000150/2025>

Fundo de Saúde: <https://pncp.gov.br/app/pca/08345495000100/2025>

Desta forma a contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Araquari, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.





### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

#### 3.1 Da Descrição da Solução

De acordo com o ETP, a solução escolhida tecnicamente viável para atender a presente necessidade é a Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual, por meio do Sistema de Registro de Preço na modalidade Pregão Eletrônico, para atender as necessidades das secretarias requisitantes.

Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando a modalidade, critério de julgamento e modo de disputa abaixo:

- **Modalidade:** Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- **Critério de julgamento:** Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, poderão ser somente por menor preço ou maior desconto.
- **Modo de disputa:** aberto, pois se trata de produtos com ampla competitividade o que, com a possibilidade de apresentação de lances abertos e sucessivos, aumenta possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado.

#### 3.2 Escolha pelo SRP

O Sistema Registro de Preço – SRP é a solução mais adequada, isto porque o SRP permite a compra em larga escala, o que reduz significativamente o custo unitário, isso é especialmente importante para EPI's, que são itens de uso contínuo e alta demanda. Além disso, o sistema permite que as compras sejam feitas de forma fracionada ao longo do tempo, conforme a necessidade, isso facilita o planejamento orçamentário e evita a necessidade de um grande desembolso inicial.

É cediço, como já pontuou o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, que o SRP promove vantagens como (i) disponibiliza-se orçamento apenas quando do empenho da aquisição/contratação; (ii) atende-se demandas imprevisíveis; (iii) reduz-se sensivelmente o número de licitações, levando economia para a Administração com procedimentos e serviços repetitivos não sobrecarregando os servidores; (iv) elimina-se o fracionamento de despesas; (v) diminui-se o tempo para efetivar as contratações; (vi) possibilidade de atualização de preços; e (vii) amplia-se a participação de empresas de menor porte.





Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

### **3.3 Justificativa sobre as especificações dos Itens**

Justifica-se que a descrição detalhada dos itens é fundamental na necessidade de garantir que os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos. Os EPIs são essenciais para a proteção dos trabalhadores e, como tal, sua especificação técnica precisa ser minuciosamente detalhada para assegurar que os itens ofertados pelos fornecedores sejam compatíveis com as exigências legais e normativas.

Além disso, ao detalhar as especificações dos EPIs, é possível minimizar o risco de aquisição de produtos de baixa qualidade que poderiam comprometer a segurança dos trabalhadores e aumentar os custos com substituições e manutenções frequentes. Isso também facilita o processo de avaliação das propostas pelos fornecedores, garantindo que a licitação seja conduzida de forma justa e transparente, com base em critérios técnicos claros.

As especificações dos itens foram elaboradas com base nas normas técnicas aplicáveis e nos requisitos legais vigentes, incluindo a Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, que define os critérios mínimos para os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). É fundamental esclarecer que a descrição detalhada dos itens não tem o objetivo de direcionar a contratação para um fornecedor específico, mas sim assegurar que os produtos atendam plenamente às exigências operacionais da administração pública.

O processo de levantamento de preços incluiu a consulta a diversas empresas no mercado, demonstrando que há múltiplos fornecedores capazes de atender às especificações exigidas. Essa pesquisa de mercado confirmou que as especificações estabelecidas são amplamente disponíveis e não representam uma restrição indevida à competição. A escolha de não adotar um catálogo padronizado foi motivada pela necessidade de personalizar as aquisições às particularidades das atividades desempenhadas pela Administração Pública, para as quais um catálogo genérico poderia não ser adequado.

A administração optou por não adotar um catálogo padronizado para a aquisição desses produtos devido à ausência de registros padronizados que atendam especificamente às necessidades identificadas. Produtos de segurança, que exigem descrições técnicas rigorosas que muitas vezes não estão contempladas em catálogos padronizados existentes. Além disso, a utilização de um catálogo genérico poderia resultar na aquisição de produtos que não atendem de maneira



satisfatória às especificações operacionais necessárias para garantir a segurança e a eficiência dos profissionais em campo.

Portanto, a escolha das especificações detalhadas foi baseada na necessidade de garantir que os materiais adquiridos sejam completamente adequados às funções críticas que desempenham, sem comprometer a segurança e a eficácia das operações.

### 3.4 Da forma de execução

Os bens adquiridos devem estar em perfeitas condições, obedecendo todas as especificações descritas em cada item, além de acompanhar nota fiscal, na qual consta o detalhamento de indicações de marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

A entrega dos produtos deverá ser realizada diretamente nos seguintes endereços das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, conforme as demandas que indicarão as quantidades, acompanhadas do Empenho que será enviado por meio eletrônico:

Secretaria/Fundos/Fundação	Endereço
Secretaria de Saúde	Almoxarifado Central SMS – Rua Celestino Estácio da Maia, nº 77 Rua em frente ao Komprão no trevo pegar a esquerda, 2ª Rua – Volta Redonda – Loteamento Industrial, Araquari/SC
FUNDEMA	Rua Bom Jesus, nº 225, térreo, bairro Centro, Araquari/SC
Secretaria de Agricultura e Pesca	Rua Padre Horácio Rebelo, 2-110 - Centro, Araquari/SC
Secretaria de Segurança Pública	Rua São João, 19 - Itinga, Araquari/SC
Secretaria de Educação	Av. Nereu Ramos, nº 101, Sala 3, Centro, Araquari/SC
Secretaria de Assistência Social	Av. Getúlio Vargas, nº 10, Centro, Araquari/SC
Secretaria de Infraestrutura Urbana	Rua Bom Jesus, nº 20, Centro, Araquari/SC
Secretaria de Planejamento Urbano	Rua Bom Jesus, nº 225, pavimento superior, Centro, Araquari/SC
Subprefeitura do Itapocu	Av. João Carlos Rosa, Itapocu, Araquari/SC
Subprefeitura do Itinga	Av. Pref. Alberto Natalino Miquelute, nº 7953, Itinga, Araquari/SC

Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do Empenho, podendo ser o prazo prorrogado mediante solicitação da licitante vencedora e prévia aceitação da Administração, devendo o produto ser entregue em ótimas condições.

A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento do objeto.

Destaca-se que a empresa vencedora deverá disponibilizar veículos suficientes para realização das entregas no prazo proposto. Toda a entrega dos materiais listados será entregue pela Vencedora do



Certame, incluindo todas as despesas de motorista, carga e descarga, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

A partir disso, segue quadro com as quantidades mínimas por pedido, a fim de garantir maior previsibilidade e menores valores por item:

Item	Pedido Mínimo
1	10 unidades
2	5 unidades
3	1 par
4	2 pares
5	1 unidade
6	2 unidades
7	1 unidade
8	1 kit
9	10 caixas
10	5 pares
11	1 caixa
12	1 unidade
13	5 unidades
14	10 unidades
15	5 unidades
16	10 unidades
17	10 unidades
18	10 caixas
19	10 caixas

Durante a vigência do contrato, o produto fornecido deverá ser da marca ofertada na proposta, salvo se apresentada a empresa contratada a apresentar exposição de motivos devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca do material, com posterior aceite da contratada.

Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes da proposta da empresa, especificações técnicas e exigências editalícias.



Já o recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, contados 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo Definitivo assinado pelas partes.

Caberá ao servidor, designado para fiscalizar a entrega, acompanhamento e execução do contrato, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências editalícias e contratuais, bem como determinar prazo de 15 (quinze) dias para substituição dos itens da licitação eventualmente fora da especificação e exigências editalícias.

No ato do recebimento, caso os produtos apresentados evidentemente não estiverem em conformidade com as especificações, o item será recusado total ou parcialmente conforme o caso, sem direito a indenização à empresa vencedora.

Deverá ser entregue o certificado junto do objeto, no qual constarão dados específicos, de maneira a identificar o material, atestando que atende a todos os requisitos contidos na Norma exigida.

### **3.5 Da Sustentabilidade:**

Buscando a sustentabilidade na aquisição, não é apropriado ignorar o ciclo de vida do objeto. Desta forma, é necessário analisar a possível melhor solução mencionada no item anterior, conforme Guia de Contratações Sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União em setembro de 2023:

Assim, para que seja possível definir a vantajosidade da contratação a partir da análise do ciclo de vida, deve ser considerada a vida útil do bem e todas as fases do processo produtivo, desde os materiais utilizados e o modo de produção, passando pela distribuição, embalagem, transporte, utilização, manutenção, produção de eventuais resíduos, até chegar na disposição final.

Nesse sentido, no que tange à produção busca-se materiais reciclados, biodegradáveis, atóxicos etc., e modo de produção sem utilização de trabalho escravo e infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

Já no que tange à distribuição, prioriza-se por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transportes mais eficiente. Da mesma forma o uso de produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, remanufatura etc., de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte. Por fim, a destinação final, é importante observar o art. 5º, IV da Instrução Normativa 01/2020 da SLTI/MPOG:

IV. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous



Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

Assim sendo, acrescentando especificações quanto aos objetos requisitados no Termo de Referência e Edital, a aquisição requisitada poderá ser considerada inteligente e sustentável.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Requisitos Gerais

**4.1.1** Trata-se da Contratação de Empresa(s) Especializada(s) no fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI'S a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 306/2023.

**4.1.2** Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comum** tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal 306/2023 e art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e possui natureza **continuada**.

**4.1.3** O prazo de vigência é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma dos **Artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021**. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**4.1.4** **No que tange as exigências** de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica estão dispostas no **tópico 08 deste TR** – *Forma e critério de seleção e regime de execução*.

### 4.2 Padrão mínimo de qualidade

**4.2.1** Prazo de validade dos produtos: Deverá ser de no mínimo 60% da validade total impressa nas embalagens no momento da entrega, exceto para os itens que possuem especificação da data de fabricação e prazo de validade mínimo descritos neste Estudo Técnico ou no Termo de Referência.

**4.2.2** Os produtos a serem fornecidos deverão atender a todas as exigências de inspeção sanitária.

**4.2.3** O número do registro e tipagem do produto no órgão competente (Ministério da Saúde) deverão estar impresso no rótulo do produto ou ser apresentado o Certificado de Registro.





**4.2.4** As empresas serão responsáveis por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para a resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor.

### **4.3 Dos Requisitos Técnicos**

**4.3.1** Para assegurar que o profissional execute suas tarefas sem riscos à integridade física e realize o trabalho de maneira eficaz, o Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho é essencial. Este certificado garante que o equipamento de proteção individual (EPI) passou por todos os testes de qualidade exigidos pela Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), comprovando que atende a todas as normas regulamentadoras pertinentes.

**4.3.2** Assim sendo, para apresentação de proposta é obrigatório apresentar os respectivos C.A. dos seguintes itens: 2, 3, 4, 8, 9, 10, 14, 15, 18 e 19.

**4.3.3** O item 5 deve possuir Certificado de Homologação da Marinha do Brasil.

**4.3.4** O item 1 deve apresentar Registro ou Notificação do Produto no Ministério da Saúde/ANVISA do Fabricante do Produto em sua proposta.

**4.3.5** Os proponentes (fabricante, importador e distribuidor) que apresentarem propostas para o item 1, deverão possuir e apresentar AFE/AVISA compatível com o item/objeto da licitação.

**4.3.6** Deverá constar junto com a proposta de todos os itens:

- a) Descrição sumária das especificações técnicas para cada item, comprovadas através de documentação do fabricante (catálogos, prospecto, ficha técnica ou manuais) o atendimento ao exigido, indicando, ainda, marca e modelo;
- b) Considera-se documentação oficial do fabricante: catálogos, prospecto, ficha técnica ou manuais elaborados pelo fabricante; e
- c) Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante, com menção à página onde consta a informação apresentada.

**4.3.7** Não serão aceitas propostas que ofereçam produtos cujas características técnicas não possam ser comprovadas por meio de documentação oficial do fabricante.

**4.3.8** A não apresentação dos documentos exigidos nos tópicos acima ensejará a desclassificação da empresa no item.

**4.3.9** Os itens 6, 7, 11, 12, 13, 16, 17 estão dispensados de apresentação de C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho) e ANVISA.

**4.3.10** O Pregoeiro ou a Comissão de Avaliação das Propostas poderão efetuar e/ou solicitar diligências para complementar e esclarecer eventuais dúvidas quanto às marcas e modelos apresentados.

### **4.4 Da garantia dos produtos:**





- 4.4.1** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- 4.4.2** A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.
- 4.4.3** Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante e sem custos adicionais.
- 4.4.4** A CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias de embalagens ou armazenamento e outros, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da Prefeitura.
- 4.4.5** Os produtos deverão ter a garantia mínima de 1 (um) ano, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custos à Administração.

**4.5 Critérios e Práticas de Sustentabilidade:** o detalhamento deste item está elencado no tópico 3.4 no ciclo de vida do objeto.

**4.5.1 Possíveis impactos ambientais e medidas mitigatórias:**

- Os itens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Utilizar materiais reciclados sempre que possível para reduzir a necessidade de extração de novos recursos.
- Adotar práticas de eficiência de recursos na produção, minimizando o desperdício de materiais.
- Implementar um sistema de logística reversa para recolhimento e reciclagem de EPIs usados.

**4.6 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Não há indicação de marcas ou modelos específicos para os 18 itens de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a serem adquiridos. Os licitantes têm a liberdade de ofertar produtos de quaisquer marcas ou modelos que atendam integralmente às especificações técnicas e requisitos de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos neste termo de referência. Essa abordagem visa garantir a conformidade com a legislação vigente, promovendo a ampla competitividade e isonomia entre os participantes do certame.





Os produtos ofertados como "equivalentes", "similares" ou "de melhor qualidade" serão aceitos, desde que atendam aos padrões exigidos para a proteção dos servidores municipais. A Administração Pública, como empregador, tem o dever de assegurar que os EPI's adquiridos proporcionem a segurança necessária para prevenir doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, contribuindo para a saúde, bem-estar e produtividade dos servidores. A avaliação das propostas será baseada na conformidade técnica com as especificações descritas, garantindo que a marca ou modelo oferecido não interfira na qualidade e eficácia dos EPI's.

#### **4.7 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto:**

- 4.7.1** A Administração Pública tem a responsabilidade de garantir a segurança e a saúde dos seus servidores durante o desempenho de suas atividades laborais. Para isso, é essencial fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Norma Regulamentadora NR 6, do Ministério do Trabalho e Emprego, que exigem que os empregadores forneçam EPI's sempre que as medidas de proteção coletiva não sejam suficientes para garantir a segurança.
- 4.7.2** A vedação de contratação de marca ou produto específico visa garantir a ampla competitividade e isonomia entre os participantes do processo licitatório, assegurando que todos os fornecedores tenham a mesma oportunidade de participar do certame, oferecendo EPI's que atendam às especificações técnicas sem a restrição a uma marca específica.
- 4.7.3** Garantir que nenhum participante seja favorecido ou prejudicado devido à indicação de uma marca específica, promovendo uma competição justa e equitativa. Além disso, o uso adequado de EPI's é fundamental para a prevenção de doenças ocupacionais, como problemas respiratórios, lesões cutâneas e lesões por esforço repetitivo, contribuindo para a segurança dos servidores.
- 4.7.4** A Administração Pública deve cumprir a legislação vigente para evitar sanções e garantir condições seguras de trabalho. Dessa forma, permitir a aquisição de EPI's que melhor atendam às necessidades do contratante em termos de qualidade, desempenho e custo-benefício, independentemente da marca, é uma prática necessária e eficaz.
- 4.7.5** Além de garantir a segurança, EPI's bem projetados e adequados ao tipo de trabalho contribuem para o conforto dos servidores, aumentando a eficiência e a produtividade. Assim, incentivar a inovação e a melhoria contínua dos EPI's oferecidos permite a entrada de novos fornecedores com soluções potencialmente mais eficazes e avançadas.
- 4.7.6** Produtos podem ser oferecidos como "equivalentes", "similares" ou "de melhor qualidade", desde que atendam aos padrões de qualidade, desempenho e proteção exigidos. A avaliação das propostas deve ser baseada na conformidade técnica com as especificações descritas, não na marca do EPI oferecido.
- 4.7.7** O processo de avaliação deve incluir a análise detalhada das características técnicas dos EPI's, testes práticos e comparações de desempenho para assegurar que todos os produtos



oferecidos sejam adequados. Após a entrega, os EPI's serão inspecionados para verificar se atendem aos padrões de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas.

- 4.7.8** Caso os EPI's entregues não atendam aos requisitos especificados, a empresa fornecedora será imediatamente notificada sobre as não conformidades detectadas. A empresa deverá realizar a substituição dos EPI's não conformes por produtos que atendam plenamente às especificações técnicas, sem custos adicionais para a Prefeitura de Araquari.
- 4.7.9** A substituição dos produtos deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação. Se, após a substituição, os produtos continuarem não atendendo às especificações técnicas, a Prefeitura se reserva o direito de cancelar o contrato com a empresa fornecedora.
- 4.7.10** A empresa fornecedora poderá ser penalizada conforme previsto na legislação e nos termos do contrato, incluindo a aplicação de multas e sanções administrativas. Além disso, a empresa fornecedora deverá apresentar toda a documentação técnica necessária para comprovar que os EPI's entregues atendem aos requisitos estabelecidos.
- 4.7.11** A empresa deverá disponibilizar suporte técnico e assistência para resolver qualquer questão relacionada à qualidade e ao desempenho dos EPI's fornecidos. O investimento em EPI's adequados não só protege os servidores, mas também resulta em economia a longo prazo, ao reduzir os custos associados a acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, promovendo uma cultura de segurança e melhorando o funcionamento dos serviços públicos.

A vedação de contratação de uma marca ou produto específico visa assegurar a imparcialidade e a competitividade do processo licitatório, permitindo que diversas empresas participem e apresentem suas propostas. No entanto, é fundamental garantir que todos os produtos fornecidos atendam aos critérios de qualidade, segurança e eficácia estabelecidos, protegendo assim a saúde e a segurança dos funcionários. A flexibilidade na aceitação de produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade promove a inovação e a melhoria contínua, desde que sejam mantidos os padrões exigidos no descritivo técnico.

#### **4.8 Das amostras:**

- 4.8.1** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos itens do edital, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.
- 4.8.2** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



- 4.8.3** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.8.4** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 4.8.5** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes de cada item, conforme edital.
- 4.8.6** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.8.7** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.8.8** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**4.9 Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.10 Garantia da contratação:** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**4.11 Vistoria:** Não se aplica.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Das Condições de Entrega:

- Considerando que a concorrência para esta contratação se fará através da modalidade *Registro de Preço*, e a quantidade informada neste certame é uma estimativa, que ocorrerá de maneira parcelada e conforme demanda das Secretarias de forma esporádica durante todo o período de vigência do contrato de 12 meses.
- A CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de defeitos de qualidade, transporte, avarias ou armazenamento e outros.
- O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do objeto ofertado.

Página 18





- A Contratada deverá emitir nota fiscal correspondente a cada entrega.
- Na entrega não será aceita troca de marca ofertada na proposta.
- Os produtos que integram o objeto deste certame deverão ser semelhantes ou superiores com as devidas comprovações.
- O aceite/aprovação dos produtos pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade do objeto ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

### 5.2 Prazo de entrega:

- Após a assinatura do contrato, envio de empenho e posterior ordem de compra, a empresa deverá iniciar as entregas dos itens solicitados de acordo com a demanda no prazo máximo de até 20 dias, podendo ser prorrogado ou adiado mediante acordo entre as partes, desde que se garanta o interesse público.
- A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento do objeto.

### 5.3 Horário e local das entregas:

As entregas dos produtos deverão ser realizadas diretamente nos endereços abaixo das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, conforme as demandas que indicarão as quantidades, acompanhadas do Empenho que será enviado por meio eletrônico:

Secretaria/Fundos/Fundação	Endereço
Secretaria de Saúde	Almoxarifado Central SMS – Rua Celestino Estácio da Maia, nº 77 Rua em frente ao Komprão no trevo pegar a esquerda, 2ª Rua – Volta Redonda – Loteamento Industrial, Araquari/SC
FUNDEMA	Rua Bom Jesus, nº 225, térreo, bairro Centro, Araquari/SC
Secretaria de Agricultura e Pesca	Rua Padre Horácio Rebelo, 2-110 - Centro, Araquari/SC
Secretaria de Segurança Pública	Rua São João, 19 - Itinga, Araquari/SC
Secretaria de Educação	Av. Nereu Ramos, nº 101, Sala 3, Centro, Araquari/SC
Secretaria de Assistência Social	Av. Getúlio Vargas, nº 10, Centro, Araquari/SC
Secretaria de Infraestrutura Urbana	Rua Bom Jesus, nº 20, Centro, Araquari/SC
Secretaria de Planejamento Urbano	Rua Bom Jesus, nº 225, pavimento superior, Centro, Araquari/SC
Subprefeitura do Itapocu	Av. João Carlos Rosa, Itapocu, Araquari/SC
Subprefeitura do Itinga	Av. Pref. Alberto Natalino Miquelute, nº 7953, Itinga, Araquari/SC

- Deverá ser seguido as regras estabelecidas no tópico 4.3 deste TR.





## 6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

### 6.1 Da Gestão:

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

**6.1.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.1.3** 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.

**6.1.4** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.1.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.1.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o estabelecido na Instrução Normativa 003/2022.

### 6.2 Atribuições do fiscal do contrato:

**6.2.1** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.2.2** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.2.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.2.4** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.2.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



**6.2.6** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.2.7** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.2.8** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.2.9** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.

**6.2.10** Os fiscais do contrato estão dispostos na Instrução Normativa 003/2022.

### **6.3 Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:**

**6.3.1** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.3.2** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

**6.3.3** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

**6.3.4** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.3.5** Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.3.6** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.





## 7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 Critérios de Recebimento para aferição do pagamento:

- O fiscal responsável pela pelo recebimento no setor requisitante deverá receber os produtos solicitados e proceder à conferência da quantidade, modelo, e Certificado de Aprovação (C.A.), garantindo que todos os itens estejam em conformidade com as especificações estabelecidas no contrato.
- Os produtos deverão ser acompanhados de um certificado específico, que deve incluir os dados do C.A., permitindo a identificação do material e atestando que ele atende a todos os requisitos normativos exigidos.
- Após a conferência e verificação de que os produtos estão em conformidade, será emitido um Recebimento Provisório. Posteriormente, com a aceitação dos produtos e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo pelas partes envolvidas, o processo será encaminhado para pagamento.

### 7.2 Do recebimento:

**7.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021).

**7.2.2** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

**7.2.3** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.2.4** O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.2.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.2.5.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.2.5.2** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou





incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.2.5.3** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

**7.2.5.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.2.6** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.2.7** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**7.2.7.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**7.2.7.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.2.7.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.2.7.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.2.7.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.2.8** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





**7.2.9** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.2.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

### **7.3** Liquidação:

**7.3.1** A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada entrega realizada juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;
- f) A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

**7.3.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**7.3.3** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.3.4** Constatando-se, alguma irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.3.5** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**7.3.6** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.3.7** As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

**7.4 Prazo de pagamento:**

**7.4.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, (**7.1 e 7.3**). Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

**7.5 Forma de pagamento:**

**7.5.1** O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**7.5.2** Na nota fiscal deverão constar todos os dados da Prefeitura, secretaria solicitante, o local e data da realização da entrega, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.

**7.5.3** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

**7.5.4** Os produtos serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, na unidade de medida informada no item.

**7.5.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.5.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.5.7** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com modo de disputa aberto, nos termos dos artigos 6º, XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2 Regime de Execução:** O regime de execução do contrato será por preço unitário.

**8.3 Forma de Fornecimento:** O fornecimento do objeto será parcelado.

### 8.4 Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.4.1 Habilitação Jurídica:

- Prova de registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações e/ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Caso a assinatura dos documentos seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a **procuração pública ou particular**, com poderes específicos para representar o interessado.

#### 8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;



- Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
  - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- a) A condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).
- b) **Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):**
- Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
  - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).
- c) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- d) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- e) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do



certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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.

- f) A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **8.4.3 Qualificação Econômica e financeira:**

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

#### **8.4.4 Qualificação técnica:**

- a) A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha prestado o serviço de acordo com o objeto da Proposta de Preços, e que demonstrem o desempenho satisfatório do serviço prestado.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: já forneceu de forma satisfatória **Equipamentos de Proteção Individual - EPI**.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. As informações contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.

- b) Para os licitantes participantes dos itens relacionados no Termo de Referência com a expressão: "NECESSITA DE CA" as empresas deverão OBRIGATORIAMENTE apresentar os respectivos **C.A.** (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho) destes produtos:  
**Itens: 2, 3, 4, 8, 9, 10, 14, 15, 18 e 19.**

- O item 5 deve possuir Certificado de Homologação da Marinha do Brasil.



- c) O item 1 deve apresentar Registro ou Notificação do Produto no Ministério da Saúde/ANVISA do Fabricante do Produto em sua proposta.
- d) Os proponentes (fabricante, importador e distribuidor) que apresentarem proposta para o item 1 deverão possuir e apresentar AFE/AVISA compatível com o item/objeto da licitação.
- e) Deverá constar junto com a proposta de todos os itens:
- Descrição sumária das especificações técnicas para cada item, comprovadas através de documentação do fabricante (catálogos, prospecto, ficha técnica ou manuais) o atendimento ao exigido, indicando, ainda, marca e modelo;
  - Considera-se documentação oficial do fabricante: catálogos, prospecto, ficha técnica ou manuais elaborados pelo fabricante; e
  - Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante, com menção à página onde consta a informação apresentada.

#### Observação:

- Não serão aceitas propostas que ofereçam produtos cujas características técnicas não possam ser comprovadas por meio de documentação oficial do fabricante.
- A não apresentação dos documentos exigidos nos tópicos acima ensejará a desclassificação da empresa no item.
- Os itens 6, 7, 11, 12, 13, 16 e 17 estão dispensados de apresentação de C.A. (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho) e ANVISA.

#### 8.4.5 Justificativa das exigências documentais

As exigências documentais na habilitação das empresas licitantes para o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) são fundamentadas na necessidade de garantir a segurança e a qualidade dos produtos adquiridos pela Administração Pública. A seguir, são detalhados os motivos dessas exigências:

a) Garantia de Qualidade e Conformidade Técnica:

- A exigência de apresentação de Atestados ou Certidões de Capacidade Técnica é crucial para assegurar que as empresas licitantes tenham a experiência e a competência necessárias para fornecer EPIs que atendam aos padrões de qualidade e segurança. Isso é especialmente importante, considerando que os EPIs são destinados a proteger a saúde e a vida dos servidores municipais durante suas atividades laborais.



**b) Cumprimento de Normas Regulatórias:**

- A obrigatoriedade de apresentação do Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho para itens específicos assegura que os produtos atendam às normativas vigentes de segurança do trabalho. O C.A. é um documento oficial que certifica que o EPI foi testado e aprovado conforme os requisitos estabelecidos pela legislação, garantindo a sua eficácia na proteção dos trabalhadores.
- Para produtos que requerem certificação adicional, como os que necessitam de homologação da Marinha do Brasil ou certificação do INMETRO, as exigências documentais visam garantir que os produtos estão de acordo com regulamentações específicas para usos que demandam critérios técnicos rigorosos.
- A exigência de Registro ou Notificação no Ministério da Saúde/ANVISA para determinados itens assegura que os produtos estão em conformidade com as normas de saúde pública, especialmente quando se trata de EPIs que podem impactar diretamente a saúde dos servidores.

**c) Transparência e Competitividade:**

- Ao exigir que as empresas apresentem descrições técnicas detalhadas dos produtos ofertados, acompanhadas de documentação oficial do fabricante, a Administração Pública promove a transparência e a competitividade no processo licitatório. Isso permite uma análise criteriosa e objetiva das propostas, assegurando que os produtos oferecidos atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas no edital.
- A verificação dessas documentações pela Comissão de Avaliação das Propostas ou pelo Pregoeiro garante que todas as empresas licitantes sejam tratadas de forma equitativa, e que nenhuma seja favorecida ou prejudicada indevidamente, promovendo um processo licitatório justo e transparente.

**d) Proteção dos Recursos Públicos:**

- Ao impor essas exigências, a Administração Pública se protege contra o risco de aquisição de produtos de baixa qualidade ou inadequados para a finalidade proposta, o que poderia resultar em desperdício de recursos públicos e comprometer a segurança dos servidores. A exigência de amostras para itens cuja compatibilidade técnica não possa ser aferida por outros meios é uma medida adicional que reforça essa proteção.
- A possibilidade de desclassificação da empresa licitante em caso de não cumprimento das exigências documentais também serve como um mecanismo de controle, assegurando que



apenas fornecedores qualificados participem do processo, minimizando riscos e assegurando a qualidade dos EPIs adquiridos.

Essas exigências documentais são, portanto, essenciais para garantir a aquisição de EPIs que cumpram com todas as normativas legais, proporcionem a máxima segurança aos servidores municipais e garantam a correta aplicação dos recursos públicos.

## 8.5 PARECER TÉCNICO

- Para efeito de adjudicação o Pregoeiro encaminhará o processo à Comissão de Avaliação ou ao Técnico de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Araquari, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à documentação técnica.
- Ocorrendo a desclassificação da(s) empresa(s) provisoriamente vencedora(s), os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize chamada com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço.
- Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação à(s) empresa(s) vencedora(s).
- **O Fiscal ou Comissão de Avaliação das Propostas poderão efetuar e/ou solicitar diligências para complementar e esclarecer eventuais dúvidas quanto às marcas, modelos e documentos apresentados, mesmo assim, caso necessite de amostras para sanar as dúvidas, deverá ser seguido as orientações do tópico 4.8 deste TR.**

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 406.924,84** (Quatrocentos e seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos) conforme custo unitário expostos na tabela do **tópico 1.2** deste Termo de Referência.

**9.2** As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Pesquisa de Preços em anexo ao processo.

## 10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 10.1 Previsão Orçamentária

Conforme o art. 66, § 2º, do Decreto Municipal nº 306/2023, no sistema de registro de preços, a indicação dos recursos orçamentários será necessária apenas no momento da contratação, e não durante a fase de registro de preços.





**10.2 Esclarecimento sobre Criação ou Expansão de Ação Governamental e Aumento de Despesa**  
A presente contratação não se caracteriza como criação ou expansão de ação governamental que resulte em aumento de despesa. Trata-se de uma necessidade recorrente, previamente prevista no planejamento anual das Secretarias, Fundos e Fundações Municipais. Assim, a contratação está alinhada ao orçamento existente, sem gerar novas despesas além das já previstas.

### **10.3 Incidência dos Artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal**

A contratação objeto deste registro de preços não está sujeita às exigências dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), uma vez que não representa a criação, ampliação ou aperfeiçoamento de ação governamental que resulte em aumento de despesa obrigatória de caráter continuado. Esta contratação já está contemplada no planejamento orçamentário vigente e não acarreta impacto financeiro adicional.

## **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1** O licitante que deixa de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar a atraso da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 11.2** O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata de Registro de Preços.
- 11.3** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 11.4** Fica estipulada a MULTA MORATÓRIA no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do pedido, quando o FORNECEDOR, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
- 11.5** Aplica-se o disposto no item anterior caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para a rescisão da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.
- 11.6** Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) atraso o Município, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.



- 11.7** O Município, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais Licitantes classificadas para assumirem a prestação de serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/registradas, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado/registrado.
- 11.8** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.
- 11.9** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 11.10** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município.
- 11.11** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.
- 11.12** O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**11.12.1 Pelo Município, quando:**

- a) O Fornecedor, injustamente, deixar de firmar a Ata de Registro decorrente do registro de preços;
- b) Fornecedor der causa à extinção do contrato, da Ata decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no artigo 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;

**11.12.2 Pelo fornecedor, quando:**

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;
- c) A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- d) No caso do Fornecedor se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do Fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação;





- e) A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento da prestação dos serviços, até a decisão final do gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceite as razões do pedido do cancelamento.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araquari, 31 de março de 2025

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LUANA CACILDA FERNANDES  
Data: 09/04/2025 08:38:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**LUANA CACILDA FERNANDES**  
Assessora Executiva

