



SEÇÃO DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CONTRATOS

Processo Administrativo para serviços de compra de itens para a Policia Militar de Ibiã.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. DO OBJETO

1.2. A presente proposta técnica tem como objetivo a aquisição de fardamento (peças complementares) é necessária para manter o padrão de vestimenta da Policia Militar do Estado de Santa Catarina, que sofreu alterações conforme portaria nº985/PMSC/2023 que aprova o Regulamento de Uniformes da Policia Militar de Santa Catarina- (RUPMSC). O fardamento será utilizado pelo efetivo policial que compõem o município de Ibiã, no serviço de policiamento de trânsito e Rádio Patrulhamento.

1.3. A necessidade da compra se dá em razão, dá troca da jaqueta atual que será extinta, e substituída pelo casaco Anoraque padrão PMSC. E o conjunto segunda pele também será novo padrão, sendo que o antigo não havia sido adquirido há muitos anos, estando em falta para os componentes da Policia Militar de Ibiã.

1.4. A contratação dos serviços relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições,quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Quant	Descrição / especificação	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
01	5	Jaqueta anoraque Dupla Fase unissex cor caqui- Padrão PMSC (Conforme Portaria nº985/PMSC/2023 que regulamenta os uniformes da Policia Militar no Estado de Santa Catarina -RUPMSC) Tamanho a definir.	R\$ 1.198,00	R\$5.990,00
02	5	Conjunto (Calça e Blusa) segunda pele unissex cor caqui- Padrão PMSC. (Conforme Portaria nº985/PMSC/2023 que regulamenta os uniformes da Policia Militar no Estado de Santa Catarina -RUPMSC) Tamanho a definir.	R\$194,80	R\$974,00





Recursos Próprios do Município	R\$ 6.964,00
Total	R\$ 6.964,00

1.5. Após o recebimento da AF a empresa tem o prazo de até 30(Trinta dias úteis), para entrega do material da descrição acima, após a conclusão dos serviços deve fornecer relatório devidamente assinado por profissional responsável apontando o trabalho realizado e/ou os materiais que necessitam ser substituídas. Os serviços/ materiais prestados/ entregues devem ter garantia mínima de 90 dias.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A aquisição de fardamento (Peças Complementares) é necessária para manter o padrão de vestimenta da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, que sofreu alterações conforme portaria N°985/PMSC/2023 que aprova o Regulamento de Uniformes da Polícia Militar de Santa Catarina (RUPMSC). A compra será, do Casaco de anoraque cor caqui-Modelo PMSC e conjunto segunda pele (peças empregadas para uso no inverno, que é rigoroso em nossa região). O fardamento será utilizado pelo efetivo policial que compõe o município de Ibiã, no serviço de policiamento de trânsito e Rádio Patrulhamento.
- 2.2 A necessidade da compra se dá em razão, da troca da jaqueta atual que será extinta, e substituída pelo casaco anoraque padrão PMSC. E o conjunto segunda pele também será novo padrão, sendo que o antigo não havia sido adquirido há muitos anos, estando em falta para os componentes da Polícia Militar de Ibiã.

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A contratada deve arcar com os custos de entrega dos itens até o município.





3.2. A aquisição que constitui o objeto desta licitação deverá ser entregue de acordo com a solicitação da contratada, respeitando a portaria nº 985/ PMSC/ 2023 que regulamenta os uniformes da Polícia Militar no Estado de Santa Catarina (RUPMSC).

3.3. No recebimento do material contratado, será feita conferência dos itens, pelo Comandante da PM de Ibiã ou responsável, para a certificação de que estão dentro dos padrões exigidos pela Polícia Militar de Santa Catarina.

3.4. Fornecer os materiais de acordo com as exigências da Polícia Militar de Ibiã(SC), entregando-o no prazo máximo de 30(Trinta) dias úteis, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento, sem exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade e no local determinado pelo setor requisitante, sem custos adicionais.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3. Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;





- 4.4. Efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada;
- 4.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;
- 4.6. Garantir à CONTRATADA o acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
- 4.7. Garantir à CONTRATADA o acesso às suas instalações;
- 4.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento de licitação e seus anexos, bem como com a proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 4.9. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 4.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 4.11. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 15 dias úteis;
- 4.12. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Os serviços deverão ser prestados, na Secretária de infraestrutura, obras e transporte, em dias úteis para a Administração, a saber: de segunda à sexta, das 07:30 h às 11:30 h e das 13:00 h às 17:00 h, na Rua Lido Tragancin, nº 20, Centro, Ibiã-SC, CEP 89-652-000. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021. A empresa vencedora deve fornecer garantia mínima de 90 dias para cada item que realizou a





manutenção/ entrega.

5.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

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

5.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;

5.2.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta,





não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei n. 14.133/2021.

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

7.1.3. O Responsável para esclarecimento e liquidação da nota é o senhor Elcio Neris da Silva.

8. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O pagamento será realizado após a liquidação da NF seguirá a ordem de pagamento no Decreto nº 4273/2024.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

8.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.





8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.12.1. A Contratada 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.





8.12.2. Rubricas orçamentárias para processo licitatório referente aquisição de serviços de compra de itens para 2024.

MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA.
APLICAÇÃO DE RECURSOS DO CONVÊNIO RADIO PATRULHA.

REDUZIDO: 13

DETALHAMENTO: 33903023

FONTE: 1500

FONTE: 2500

ELZA RINALDI COSER
CONTADOR CRC 020276/O-4

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial** e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

c) consulta do cadastro no SICAF;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;





d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

f) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas. OBS: As licitantes sediadas em outros Estados deverão apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante (pessoa jurídica), comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o





valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos art. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.





11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da





Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IBIAM

Folha Nº _____

Rubrica _____

Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, eu Juliana Pelentir aprovo o presente Termo de Referência.

Ibiã 07 de Agosto de 2024



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR FARDAMENTO

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

A aquisição de fardamento (peças complementares) é necessária para manter o padrão de vestimenta da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, que sofreu alterações conforme Portaria Nº985/PMSC/2023 que aprova o REGULAMENTO DE UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA (RUPMSC). A compra será, do Casaco de anoraque cáqui – modelo PMSC e Conjunto Segunda Pele (peças empregadas para o uso no inverno, que é rigoroso em nossa região). O fardamento será utilizado pelo efetivo policial que compõem o município de Ibiam, no serviço de policiamento de trânsito e Rádio Patrulhamento.

A necessidade da compra se dá em razão, da troca da jaqueta atual que será extinta, e substituída pelo casaco Anoraque padrão PMSC. E o conjunto segunda pele também será novo padrão, sendo que o antigo não havia sido adquirido há muitos anos, estando em falta para os componentes da Polícia Militar de Ibiam.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Previsto no Plano Anual de Aplicação de Convênios do município, onde se destaca nas despesas de custeio (fardamento), necessários a execução do serviço de radiopatrulha no município.

Estabelecido no Convênio de Radiopatrulha nº PMSC38639/2021, especialmente em sua Clausula segunda, alínea B, I.

[...] para cobrir as despesas com manutenção (combustível, lubrificante, peças, acessórios e serviços), das viaturas colocadas a serviço (conveniadas), visando proporcionar condições de execução do policiamento de radiopatrulha no Município, e para cobrir as despesas com material de expediente, limpeza, **fardamento**, manutenção e reforma do aquartelamento, alimentação do pessoal de serviço, equipamentos, mobiliário, armamento, veículos e outros materiais e serviços necessários à manutenção do serviço de policiamento motorizado. [...].

A administração municipal não possui plano de contratação anual até o momento.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

Poderão participar deste processo de contratação, empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

A contratada deve arcar com os custos de entrega dos itens até o Município (e demais localidades de acordo com os órgãos participantes).

A aquisição que constitui o objeto desta licitação deverá ser entregue de acordo com a solicitação da contratante, respeitando a PORTARIA N.º 985/PMSC/2023 que regulamenta os uniformes da Polícia Militar no Estado de Santa Catarina (RUPMSC).

No recebimento do material contratado, será feita conferência dos itens, pelo Comandante da PM de Ibiam ou responsável, para a certificação de que estão dentro dos padrões exigidos pela Polícia Militar de Santa Catarina.

Fornecer os materiais de acordo com as exigências da Polícia Militar de Ibiam(SC), entregando-o no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade e no local determinado pelo setor requisitante, sem custos adicionais.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

A estimativa de quantidades é baseada no quantitativo de policiais militares que compõem o efetivo do Grupamento PM de Ibiam, conforme tabela que segue:

Item	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Casaco de anoraque cáqui – modelo PMSC	05
02	Conjunto Segunda Pele (Calça e Camisa)– modelo PMSC	05

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Foram realizadas pesquisas de acordo com os parâmetros da Lei Federal n.º 14.133/2021, onde foram coletados preços de empresas que fornecem esse tipo de material no padrão da PMSC.

Justifica-se que na pesquisa de preço houve poucas empresas identificadas como fornecedores, isso, em razão, que o REGULAMENTO DE UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA (RUPMSC), previsto na Portaria Nº 985/PMSC/2023, determina que todos os itens pertencentes aos uniformes da PMSC, sejam fornecidos por estabelecimentos comerciais credenciados e autorizados para venda. O credenciamento e autorização se dará através da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças - DALF, que fará a avaliação de qualidade de acordo com as especificações técnicas exigidas pela PMSC.

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Peças Uniforme PMSC

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO / SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PREÇO DE REFERÊNCIA
------	-----------------------------	-------------------	----------------------	------	------------------------

1.	JAQUETA ANORAQUE DUPLA FACE UNISSEX COR CAQUI – PADRÃO PMSC. (CONFORME PORTARIA N.º 985/PMSC/2023 QUE REGULAMENTA OS UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR NO ESTADO DE SANTA CATARINA (RUPMSC). TAMANHO A DEFINIR	Uniforme PMSC	Unidade	05	R\$ 1.198,00
2.	CONJUNTO (CALÇA E BLUSA) SEGUNDA PELE UNISSEX COR CAQUI – PADRÃO PMSC. (CONFORME PORTARIA N.º 985/PMSC/2023 QUE REGULAMENTA OS UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR NO ESTADO DE SANTA CATARINA (RUPMSC). TAMANHO A DEFINIR	Uniforme PMSC	Unidade	05	R\$ 194,80
					R\$ 6.964,00

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTDE Un.	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO DE REFERENCIA
			MUNICIPIO DE IRANI / SC	Prefeitura Municipal de Presid. Castello Branco/SC	Prefeitura Municipal de Irani /SC	
1.	JAQUETA ANORAQUE DUPLA FACE UNISSEX COR CAQUI – PADRÃO	05	R\$ 1.198,00	R\$ 1.019,00	R\$ 1.199,00	R\$ 1.198,00

	PMSC.					
			83.009.860/0001-13 - MUNICIPIO DE XANXERE /SC	83.102.632/00 01-93 - MUNICIPIO DE IMBUIA/SC	82.547.274/00 01-60 - MUNICIPIO DE SAO JOAO DO SUL/SC	
2.	CONJUNTO (CALÇA E BLUSA) SEGUNDA PELE UNISSEX COR CAQUI – PADRÃO PMSC.	05	R\$ 171,00	R\$ 254,00	R\$ 194,80	R\$ 194,80

6.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

DETALHAMENTO DA DESPESA	DESCRIÇÃO
REDUZIDO 13 FONTES 1500 FONTE 2500 DETALHAMENTO:33903023 UNIFORMES TECIDOS E AVIAMENTOS.	MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA. APLICAÇÃO DO CONVÊNIO RADIO PATRULHA

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

Após análise comparativa, A solução que melhor atende às necessidades do Grupamento da Polícia Militar de Ibiam (SC), bem como, a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e do interesse público é a realização do processo licitatório, por meio de Dispensa de Licitação. Por essa razão, compreende-se a existência de poucas empresas aptas a contratar os produtos pretendidos, por serem de uso restrito, apenas usados por policiais militares.

Assim, serão adquiridos itens do fardamento policial, previstos na Portaria Nº 985/PMSC/2023 que aprova o REGULAMENTO DE UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR DE

SANTA CATARINA (RUPMSC), materiais de qualidade de acordo com as especificações técnicas da PMSC.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

Não há necessidade/demanda para parcelamento dos itens desta Contratação.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Os uniformes da polícia militar oferecem uma série de benefícios que vão além da simples identificação visual dos agentes. Esses benefícios abrangem aspectos operacionais, de segurança, sociais e psicológicos, dentre eles os uniformes permitem que os policiais sejam facilmente identificados pela população, facilitando a busca por ajuda em situações de emergência, além de que a visibilidade do uniforme ajuda a estabelecer e manter a autoridade dos policiais em diversas situações, contribuindo para a manutenção da ordem pública.

No quesito operacionalidades, os uniformes são desenhados para ser práticos, oferecendo vários bolsos e compartimentos para armazenamento de ferramentas e equipamentos usados diariamente pelos policiais. Também, são uma ferramenta multifacetada que oferece benefícios operacionais, de segurança, de coesão, de imagem pública e de identidade institucional, sendo essenciais para o funcionamento eficaz e a relação positiva da corporação com a sociedade.

Na demonstração da necessidade da compra de forma mais específica, verificamos que a partir de maio de 2025, será obrigatório o uso do novo fardamento padrão, o qual o efetivo ainda não possui. Os itens solicitados para compra substituirão os uniformes atuais que estão desgastados e em falta no Grupamento.

A Jaqueta Anoraque, desenvolvida com tecnologia avançada, é 100% impermeável, velcro 100% poliamida (comprovação com laudo), o que garante maior flexibilidade e durabilidade, e será utilizada para aumentar a proteção contra o frio, vento e chuva, fornecendo condições para o cumprimento das missões peculiares ao trabalho da PMSC em dias com baixa temperatura.

O conjunto (Segunda Pele), fabricado em tecido especial, e será utilizado sob o uniforme operacional, para aumentar a proteção contra o frio, vento e chuva, fornecendo condições para o cumprimento das missões peculiares ao trabalho da PMSC em dias com baixa temperatura.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Fiscalização efetiva do fiscal de contrato, aos materiais recebidos através da contratação.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Não há necessidade/demanda de contratações correlatas ou interdependentes no presente objeto desta Contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Não foram constatados previamente, impactos ambientais significativos nesse processo.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como viável e razoável a contratação de empresa especializada em artigos Militares por meio de processo licitatório descrito neste ETP para atender ao interesse público.

Ibiam (SC), em 18 de Julho de 2024.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE IBIAM

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Ibiam – Santa Catarina

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Polícia Militar de Ibiam

Responsável pela Demanda: Elcio Neris da Silva

Cargo: Comandante da Polícia Militar de Ibiam

E-mail:

sgt.elciopm@gmail.com

Telefone: (49) 35548949

1. Objeto:

Aquisição de Peças de Fardamento Complementar, para a Polícia Militar de Ibiam.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição de fardamento (peças complementares) é necessária para manter o padrão de vestimenta da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, que sofreu alterações conforme Portaria Nº985/PMSC/2023 que aprova o REGULAMENTO DE UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA (RUPMSC). A compra será, do Casaco de anoraque cáqui – modelo PMSC e Conjunto Segunda Pele (peçam empregadas para o uso no inverno, que é rigoroso em nossa região). O fardamento será utilizado pelo efetivo policial que compõem o município de Ibiam, no serviço de policiamento de trânsito e Rádio Patrulhamento.

3. Formulário de Pesquisa de Preço

3.1 Período da Realização da Pesquisa: (31JUL de 2024).

3.2 Metodologia Aplicada

O valor de referência foi auferido por meio de:

() Média

(X) Mediana

() Menor Preço

3.3 Fonte de Pesquisa

Foi realizada a pesquisa de preço utilizando os seguintes parâmetros, observando os critérios previstos na Lei 14.133/2021:





Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE IBIAM

(X) Portal Nacional de Contratações Públicas.

(X) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Ex: Termo de Homologação ou Contrato.

() Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio, desde que contenha data e hora de acesso.

() Pesquisa com fornecedores (orçamentos), desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 06 (seis) meses.

() Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais estejam compreendidas no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do Edital.

4. Descrições e quantidades

Após análise detalhada dos preços obtidos, com base na fonte de pesquisa assinalada acima, chegou-se ao:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO / SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PREÇO DE REFERÊNCIA
1.	JAQUETA ANORAQUE DUPLA FACE UNISSEX COR CAQUI – PADRÃO PMSC. (CONFORME PORTARIA N.º 985/PMSC/2023 QUE REGULAMENTA OS UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR NO ESTADO DE SANTA CATARINA (RUPMSC). TAMANHO A DEFINIR	Uniforme PMSC	Unidade	05	R\$ 1.198,00
2.	CONJUNTO (CALÇA E BLUSA) SEGUNDA PELE UNISSEX COR CAQUI – PADRÃO PMSC. (CONFORME PORTARIA N.º 985/PMSC/2023 QUE REGULAMENTA OS UNIFORMES DA POLÍCIA MILITAR NO ESTADO DE SANTA CATARINA (RUPMSC). TAMANHO A DEFINIR	Uniforme PMSC	Unidade	05	R\$ 194,80
					R\$ 6.964,00

6. Observações gerais





Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IBIAM

6.1 Grau de prioridade da compra:

() Baixo

() Médio

(X) Alto

6.2. Prazo de Entrega/ Execução:

Entrega integral, até 30 dias após recebimento da solicitação de fornecimento.

6.3. Local e Horário da Entrega:

Polícia Militar de Ibiã (Anexo Delegacia). Av. 20 de Julho, nº 1061, centro, Ibiã – SC.

Horário: 08 as 18hs.

6.4. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - Alcindo Perosa, telefone: (49) 3534-0044

Polícia Militar de Ibiã – Elcio Neris da Silva, telefone: (49) 99995-3669

6.5. Indicação do Fiscal do Contrato ou Servidor que fará a liquidação da despesa:

Elcio Neris da Silva - Resp. Polícia Militar de Ibiã

6.6. Prazo para pagamento:

Após a liquidação da NF seguirá a ordem de pagamento prevista no Decreto municipal vigente.

Ibiã, 18 de Julho de 2024.

Elcio Neris da Silva
Polícia Militar de Ibiã

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Joares Trevisol
Município de Ibiã
Prefeito Municipal





Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IBIAM



Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

5Z3**WE1****N00****3PQ**