

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Aviso de
DISPENSA ELETRÔNICA
015/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS (982755)

OBJETO

Aquisição de uniformes.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 30.223,88 (trinta mil, duzentos e vinte e três reais e oitenta e oito centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **02/07/2024** às **13h**

Até **05/07/2024** às **07h59**

PERÍODO DE LANCES

De **05/07/2024** às **08h**

Até **05/07/2024** às **14h**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	4
4. FASE DE LANCES	6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	6
6. HABILITAÇÃO	8
7. CONTRATAÇÃO	9
8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2024

(Processo n.º 0529.0001.015/2024)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS/AL**, por meio da Coordenação de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 27, de 11 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 05/07/2024

Link de acesso: www.gov.br/compras/pt-br

Horário da fase de lances: de 05/07/2024 às 08h00 min até 05/07/2024 às 14h00min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1 O objeto da presente dispensa eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de UNIFORMES destinados as secretarias municipal de Administração e Controle, Esporte e Lazer, Transporte, Trânsito e Segurança Pública, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2 A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante no anexo I deste instrumento.
 - 1.2.1 Havendo mais de item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br
 - 2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
 - 2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - 2.2.3.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.2.3.1.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - 2.2.3.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.2.3.2.1 aplica-se o disposto 2.2.3.2 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
 - 2.2.3.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da prefeitura municipal de Flexeiras ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.2.3.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.2.3.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens;
 - 3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.7 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.8 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.8.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.8.2 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;
 - 3.8.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.8.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.8.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
 - 3.8.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.9 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.9.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
 - 3.9.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.
 - 3.9.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
 - 3.9.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.
- 4. FASE DE LANCES**
- 4.1 A partir das 08h*00min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos,

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

- 4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).
- 4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1 conter vícios insanáveis;
 - 5.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 5.6.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço
- 5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

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

- 6.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Alagoas (<http://ceis.cge.al.gov.br/>);
- 6.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) ;
- 6.2.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, no Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;
- 6.2.4 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.2, 6.2.3, e 6.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4 6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.4.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 6.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado
- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
 - b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10 6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.11 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 6.13 Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (tres) dias, a contar da data de seu recebimento.
 - 7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica reconhecimento de que:

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 7.3.1 a referida Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 7.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4 Na assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.
- 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 8.1 O fornecedor e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.
- 8.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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 do processo administrativo necessárias 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 para Apuração de Responsabilidade – PAAR.
- 8.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.7 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto municipal nº 27, de 2023.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no diário oficial do município de Flexeiras/AL.
- 9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.2.2.1 No caso do subitem 9.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13 Conforme inciso II do artigo 53 da lei 14.133/21, e § 2º do Artigo 60 do decreto municipal nº 027/2023, transcritos a seguir, este procedimento é dispensado da análise jurídica para controle prévio de sua legalidade.

“Lei 14.133/21

...

Art. 53

...

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.”

“Decreto 027/2023

...

Art. 60

...

§ 2º. Fica dispensada a análise jurídica nas contratações diretas de pequeno valor, conforme o § 5º do Art. 53. da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.”

- 9.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I – Termo de Referência;
 - ANEXO II – Documentação de Habilitação;
 - ANEXO III – Modelo de Proposta
 - ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos
 - ANEXO V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
 - ANEXO VI – Declaração LGPD.

Ambrozio Lisboa Junior
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

1- OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de UNIFORMES para as secretarias municipais de Administração e Controle, Esporte e Lazer e Segurança Pública, conforme quantidades e especificações definidas neste Termo de Referência.

2- DAS ESPECIFICAÇÕES

Os licitantes devem estar cientes de que, para efeitos de processamento da contratação, mesmo que o código do catmat seja semelhante ao descrito no Termo de Referência, em caso de divergência entre a descrição dos produtos presentes neste termo e aquela utilizada pelo Sistema catmat, as especificações estabelecidas no Termo de Referência devem prevalecer.

ITEM	COD CATMAT	DESCRIÇÃO	UN D D E M E D I D A	ES P O R T E	AD M I N I S T R A Ç Ã O	SE G P Ú B L I C A	QTD TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	602240	UNIFORME ESPORTIVO com 20 peças (camisa manga curta e calção) malha cacharrel, tecido 100% poliéster, 100% sublimação total. nos tamanho pp, p, m, g e gg (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	CON J	02			02	1.937,10	3.874,20
2	602240	UNIFORME ESPORTIVO com 15 peças (camisa manga curta e calção) malha cacharrel, tecido 100% poliéster, 100% sublimação total. nos tamanho pp, p, m, g e g (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	CON J	02			02	1.937,10	3.874,20
3	417412	CALÇA OPERACIONAL na cor camuflada(azul), tecido de rip stop, de composição 67% poliéster e 33% algodão, com armação em tela, de forma ligeiramente troncônica, boca inferior seccionada obliquamente para a retaguarda, bainha de 20mm ; com seis bolsos externos, sendo dois bolsos laterais, bolso com efeito sanfonado nos três lados, modelo tipo fole, terminando a altura do joelho, os quais fecham por pestanas com velcro, dois bolsos na parte traseira, modelo tipo fole, os quais fecham por pestanas com velcro e dois bolsos na parte da frente iniciando no cócs, com abertura tipo faca, com oito passadores simples, fechada com zíper de metal cromado, fechando na braguilha com um botão de metal. reforço na altura do joelho na parte da frente da calça, em tecido duplo com enchimento interno em matelassê, com costura dividindo em quatro quadrados (ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	UN D			04	04	148,45	593,80

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

4	467313	CAMISETA EM MALHA (BÁSICA) Na cor preta com punhos nas mangas com arte da secretaria. tecido fio viscose (pv), composição 67% poliéster e 33% viscose. (ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	U N D			80	80	29,34	2.347,20
5	467313	CAMISETA EM MALHA (BÁSICA) Na cor azul marinho com punhos nas mangas com arte da secretaria. tecido fio viscose (pv), composição 67% poliéster e 33% viscose. (ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	U N D			04	04	34,29	137,16
6	443763	COLETE DUPLA FACE Gola: Careca Gênero: Masculino / Feminino. Laterais: Com Elástico. Tipo: Colete Dupla Face Modelo: Dupla Face Composição: 100% Poliéster. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	U N D	22			22	19,90	437,80
7	467397	COLETE Confeccionado em tecido rip stop, composição 33% de algodão e 67% de poliéster, gramatura: 230gr/m², altamente resistente a lavagem, com cinco bolsos na frente e de zíper (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	U N D		20		20	75,01	1.500,20
8	480172	COTURNO Características: Sintético, na cor Preta, Proteção lateral de borracha para maior resistência e durabilidade, Solado em Borracha antiderrapante, resistente ,alta durabilidade e costurada lateralmente(blaqueado), Puxadores em Elástico (resistentes, não quebram facilmente ao amarrar o cadarço), Biqueira Moldadora (de Borracha Termoplástica), Protetor de Bico em Borracha (para mudador de marchas em motos), Cano com média de 20cm (variação para mais ou para menos de acordo com tamanho), Peso médio de 1,5KG o par (variação de acordo com numeração para mais ou menos), Palmilha em E.V.A com 1 cm de espessura no calcanhar para maior conforto e maciez no uso diário.	U N D			42	42	240,00	10.080,00
9	614119	GANDOLA OPERACIONAL (blusa manga longa), em rip stop. tecido, composição 67% poliéster e 33% algodão, cor camuflada, com dois bordados (brasão da gm/ bandeira do município), passador de platina sobre os ombros, fixada com botão em acrílico tamanho 20 (1,2cm), quatro bolsos, sendo dois inferiores de tamanhos maiores e dois superiores, todos com pregas fêmeas, bolso com efeito sanfonado nos três lados, modelo tipo fole, com tampas com fechamentos em velcro; fechamento da gandola em velcro e zíper embutidos. em bordado, deverá conter na manga direita a bandeira do município, e acima do bolso esquerdo superior, o brasão da guarda municipal. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	U N D			04	04	126,33	505,32

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

10	417412	CALÇA OPERACIONAL tecido rip stop, de composição 67 % poliéster e 33 % algodão, com armação em tela rip stop, de forma ligeiramente tronco - cônica, boca inferior seccionada obliquamente para a retaguarda; bainha de 20 mm: com seis bolsos externos, sendo dois laterais, bolso, com efeito, sanfonado nos 3 lados, modelo tipo fole, terminando a altura do joelho, os quais fecham por pestanas com velcro. dois na parte traseira, modelo tipo fole, os quais fecham por pestanas com velcro, e dois na parte da frente iniciando no cós, com abertura tipo faca, com oito passadores simples, fechando com zíper de metal cromado, fechando na braguilha com botão de metal, os bolsos terão fechamento por velcro. reforço a altura do joelho na parte da frente da calça, em tecido duplo com enchimento interno em matelassê, com costura dividindo em 4 quadrados. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	U N D			40	40	148,45	5.938,00
11	333160	BONÉ EM BRIM com ajuste de elástico. com logotipos silcado de acordo com a necessidade da secretaria. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	U N D			40	40	23,40	936,00
VALOR TOTAL ▮									30.223,88

VALORES TOTAL POR SECRETARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
1.500,20
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEG PÚBLICA
20.537,48
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
8.186,20

3- JUSTIFICATIVA

A aquisição de uniformes para as Secretarias de Administração, Segurança Pública e Esporte e Lazer é essencial por várias razões. Primeiramente, promovem uma identidade visual padronizada, facilitando a identificação dos servidores e aumentando a confiança da população, especialmente em Segurança Pública. Uniformes também criam um senso de unidade e pertencimento, melhorando a moral e produtividade das equipes. No caso da

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Secretaria de Esporte e Lazer, os uniformes podem ser adquiridos para doações, incentivando a prática de esportes e apoiando a comunidade. Além disso, a padronização gera economia a longo prazo, permitindo negociações de melhores preços e garantindo peças de qualidade. Em Segurança Pública, os uniformes são fundamentais para identificação e proteção dos agentes. Assim, a aquisição de uniformes para essas secretarias oferece múltiplos benefícios, incluindo identidade visual, profissionalismo, segurança, economia e coesão das equipes.

4- MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Os critérios para esta contratação serão respaldados na Lei 14.133/2021, com enfoque especial no Artigo 75 que autoriza a dispensa de licitações. Além disso, serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando vantagens às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Acrescentando, serão consideradas as orientações estabelecidas no decreto municipal 027/2023, que normatiza as contratações do município de Flexeiras/AL.

5- DA FORMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA:

A forma de execução/entrega dos produtos será realizada dentro de um prazo máximo de 10 dias corridos, contados a partir do envio do empenho e da ordem de fornecimento por parte da administração municipal aos fornecedores selecionados, com entrega total dos produtos. Este prazo foi estabelecido visando garantir a agilidade e a eficiência na entrega dos produtos, assegurando que as necessidades da administração municipal sejam atendidas de forma oportuna e contínua.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: Marca; fabricante; modelo; procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) 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);

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de a adjudicada, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto que apresente defeitos;
- e) A empresa vencedora deve comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Flexeiras-AL e Secretarias afins, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- h) Assumir todos os encargos decorrentes da entrega dos produtos, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento de material.
- c) Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento de material, através da unidade responsável por esta atribuição.
- d) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- e) Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

8- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- g) Prova de Certidão Negativa de Falência e Concordata;

9- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) As despesas para a contratação dos fornecimentos decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA DE TRABALHO:
06.181.0031.2091 CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
GUARDA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA:

33390.39.70 CONFECÇÃO DE UNIFORME

04.122.0004.2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

ELEMENTO DE DESPESA:

33390.39.70 CONFECÇÃO DE UNIFORMES

27.813.0015.2041 AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA DOAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

33390.32.05 MERCADORIAS PARA DOAÇÃO

10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na formado art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f) O detalhamento da aplicação das sanções, referente a este objeto, estará contido no contrato.

11- DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

- a) A gestão desta contratação será realizada pelo servidor(a) TACIANA CALHEIROS MAGALHÃES, telefone: (82) 99835-2727, e-mail: administracao@flexeiras.al.gov.br
- b) A fiscalização será realizada pelo servidor JOSÉ TÚLIO CAVALCANTE DE SOUZA CAMELO, telefone: (82) 99166-7703, e-mail: cavalcantetulio5@gmail.com

12- DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal.

13- DO VALOR ESTIMADO

- a) O valor total estimado para essa contratação é de aproximadamente R\$ 30.223,88 (TRINTA MIL, DUZENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS) tendo como referência para esta aquisição a pesquisa feita pela coordenadoria de compras

Flexeiras/al, 13 de Junho de 2024

José Melquiades de Lima Neto
Equipe de Planejamento

Wildson Modesto Vasconcelos
Equipe de Planejamento

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS

ITEM 1 E 2



ITEM 3



DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ITEM 4



ITEM 5



DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ITEM 6



ITEM 7



DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ITEM 8



ITEM 9



ITEM 10

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



ITEM 11



DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Aviso de Dispensa Eletrônica:
- 1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que deverá ser feito e emitido SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasnet.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado.
- 1.2 **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 1.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
 - 1.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - 1.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
 - 1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.
 - 1.2.6 Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012, em se tratando de agricultor familiar.
 - 1.2.7 Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165), em se tratando de produtor rural.
 - 1.2.8 Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de agricultor familiar.
 - 1.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.3 **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
 - 1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
 - 1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual da sede do licitante; e Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 1.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- 1.3.6 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 1.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos federais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 1.4.1 Dispensada, conforme Art. 70, Inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (ANEXO IV).

- 1.7 DECLARAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (ANEXO VI)

- 1.8 COMPROVANTES DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

- **Certidão Simplificada** original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente;
- **Declaração escrita** (ANEXO V) sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

- 1.8.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

- 1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

- 1.10 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz).
Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (timbre ou identificação do licitante)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2024

1.1. **OBJETO** – Aquisição DE UNIFORMES conforme descrição a seguir e entrega única.

Item	DESCRIÇÃO	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	UNIFORME ESPORTIVO com 20 peças (camisa manga curta e calção) malha cacharrel, tecido 100% poliéster, 100% sublimação total. nos tamanho pp, p, m, g e gg (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	CONJ	02	****	****
2	UNIFORME ESPORTIVO com 15 peças (camisa manga curta e calção) malha cacharrel, tecido 100% poliéster, 100% sublimação total. nos tamanho pp, p, m, g e g (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	CONJ	02	****	****
3	CALÇA OPERACIONAL na cor camuflada(azul), tecido de rip stop, de composição 67% poliéster e 33% algodão, com armação em tela, de forma ligeiramente troncônica, boca inferior seccionada obliquamente para a retaguarda, bainha de 20mm ; com seis bolsos externos, sendo dois bolsos laterais, bolso com efeito sanfonado nos três lados, modelo tipo fole, terminando a altura do joelho, os quais fecham por pestanas com velcro, dois bolsos na parte traseira, modelo tipo fole, os quais fecham por pestanas com velcro e dois bolsos na parte da frente iniciando no cóis, com abertura tipo faca, com oito passadores simples, fechada com zíper de metal cromado, fechando na braguilha com um botão de metal. reforço na altura do joelho na parte da frente da calça, em tecido duplo com enchimento interno em matelassê, com costura dividindo em quatro quadrados (ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA	****	UND	04	****	****

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

	REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO					
4	CAMISETA EM MALHA (BÁSICA) Na cor preta com punhos nas mangas com arte da secretaria. tecido fio viscose (pv), composição 67% poliéster e 33% viscose. (ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	UND	80	****	****
5	CAMISETA EM MALHA (BÁSICA) Na cor azul marinho com punhos nas mangas com arte da secretaria. tecido fio viscose (pv), composição 67% poliéster e 33% viscose. (ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	UND	04	****	****
6	COLETE DUPLA FACE Gola: Careca Gênero: Masculino / Feminino. Laterais: Com Elástico. Tipo: Colete Dupla Face Modelo: Dupla Face Composição: 100% Polyester. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	UND	22	****	****
7	COLETE Confeccionado em tecido rip stop, composição 33% de algodão e 67% de poliéster, gramatura: 230gr/m ² , altamente resistente a lavagem, com cinco bolsos na frente e de zíper (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	UND	20	****	****
8	COTURNO Características: Sintético, na cor Preta, Proteção lateral de borracha para maior resistência e durabilidade, Solado em Borracha antiderrapante, resistente ,alta durabilidade e costurada lateralmente(blaqueado), Puxadores em Elástico (resistentes, não quebram facilmente ao amarrar o cadarço), Biqueira Moldadora (de Borracha Termoplástica), Protetor de Bico em Borracha (para mudador de marchas em motos), Cano com média de 20cm (variação para mais ou para menos de acordo com tamanho), Peso médio de 1,5KG o par (variação de acordo com numeração para mais ou menos), Palmilha em E.V.A com 1 cm de espessura no calcanhar para maior conforto e maciez no uso diário.	****	UND	42	****	****
9	GANDOLA OPERACIONAL (blusa manga longa), em rip stop. tecido, composição 67% poliéster e 33% algodão, cor camuflada, com dois bordados (brasão da gm/ bandeira do município), passador de platina sobre os ombros, fixada com botão em acrílico tamanho 20 (1,2cm), quatro bolsos, sendo dois inferiores de tamanhos maiores e dois superiores, todos com pregas fêmeas, bolso com efeito sanfonado nos três lados, modelo tipo fole, com	****	UND	04	****	****

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

	tampas com fechamentos em velcro; fechamento da gandola em velcro e zíper embutidos. em bordado, deverá conter na manga direita a bandeira do município, e acima do bolso esquerdo superior, o brasão da guarda municipal. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)					
10	CALÇA OPERACIONAL tecido rip stop, de composição 67 % poliéster e 33 % algodão, com armação em tela rip stop, de forma ligeiramente tronco - cônica, boca inferior seccionada obliquamente para a retaguarda; bainha de 20 mm: com seis bolsos externos, sendo dois laterais, bolso, com efeito, sanfonado nos 3 lados, modelo tipo fole, terminando a altura do joelho, os quais fecham por pestanas com velcro. dois na parte traseira, modelo tipo fole, os quais fecham por pestanas com velcro, e dois na parte da frente iniciando no cóx, com abertura tipo faca, com oito passadores simples, fechando com zíper de metal cromado, fechando na braguilha com botão de metal, os bolsos terão fechamento por velcro. reforço a altura do joelho na parte da frente da calça, em tecido duplo com enchimento interno em matelassê, com costura dividindo em 4 quadrados. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	UND	40	****	****
11	BONÉ EM BRIM com ajuste de elástico. com logotipos silcado de acordo com a necessidade da secretaria. (COR E ARTE A DEFINIR PELA SECRETARIA REQUISITANTE NA ORDEM DE FORNECIMENTO)	****	UND	40	****	****

Dados da Empresa

NOME:

CNPJ:

Nome do responsável:

Nº da Conta Corrente:

Chave Pix:

Optante pelo Simples: Sim () Não ()

Telefone/Cel:

E-mail

Desde já declaramos ciência de que a Prefeitura Municipal de Flexeiras procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver, e que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Edital e seus anexos.

Declaro que nos preços cotados incluem frete de entrega, todos os insumos, custos diretos e indiretos, inclusive às despesas trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos,

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a execução do contrato.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/
procurador Cargo do responsável

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas neste termo de referência e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

- 1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 1.2 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(timbre ou identificação do licitante)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos neste Aviso de Dispensa n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 23, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO VI DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal